

De ontwikkeling van een kwaliteitsbeleid rond reiniging en ontsmetting in woonzorgcentra in Vlaanderen

DEEL 2: Kwaliteitshandboek

*Rapport opgesteld in kader van preventie en controle van infecties in residentiële
zorginstellingen met steun van de Koning Boudewijn Stichting.*

JESSA
Z I E K E N H U I S

 Koning
Boudewijnstichting
Samen werken aan een betere samenleving

Inhoud

1.	Structuur en organisatie van de schoonmaak	4
1.1.	Benodigde aantal fulltime equivalenten (FTE)	4
1.2.	Leidinggevende structuur	4
2.	Schoonmaakprotocol	5
2.1.	Taakdefiniëring	5
2.2.	Procedures	6
2.3.	Planning	7
3.	Kwaliteitsopvolging	7
4.	Aanwerving en opleiding	7
5.	Producten en materialen	9
5.1.	Schoonmaakproducten	9
5.2.	Schoonmaakmaterialen	11
5.3.	Rol van de leverancier	12
6.	Persoonlijke hygiëne en handhygiëne	13
6.1.	Persoonlijke hygiëne	13
6.2.	Handhygiëne	15
6.3.	Handschoengebruik	17
7.	Uitvoering van schoonmaak	18
7.1.	Voorbevochtigen	18
7.2.	Routing	21
7.3.	Aanbrengen van het sanitair product	23
7.4.	Reinigen van high touch oppervlakken	26
7.5.	Toepassen van de doorplooi techniek	30
7.6.	Reinigen van de sanitaire cel	31
7.7.	Stofwissen	35
7.8.	Reinigen van de vloer	36
7.9.	Wasproces	37
8.	Ergonomie & efficiëntie	39
9.	Bijlage	39
9.1.	Dagtaak - dagelijks onderhoud bewonerskamer	40

Inleiding

In deel 2 van het finaal rapport, opgesteld in kader van het project 'De ontwikkeling van een kwaliteitsbeleid rond reiniging en ontsmetting in woonzorgcentra (WZC) in Vlaanderen', worden alle gegeven tips en adviezen gebundeld. We hopen dat dit document kan fungeren als aanzet voor het ontwikkelen van een kwaliteitshandboek voor reiniging en desinfectie in eerstelijnszorginstellingen.

1. Structuur en organisatie van de schoonmaak

1.1. Benodigde aantal fulltime equivalenten (FTE)

Het bepalen van het nodige aantal FTE voor de schoonmaak binnen een zorginstelling is een moeilijk gegeven. Alvorens het aantal bepaald kan worden, moeten eerst de noden concreet in kaart gebracht worden.

De zorginstelling dient een [schoonmaakprotocol](#) op te stellen. In een schoonmaakprotocol worden alle taken van de schoonmaakmedewerkers gedefinieerd. Aan elke taak dient er een frequentie, werkwijze en theoretische tijd gekoppeld te worden. We adviseren de schoonmaakmedewerkers te betrekken bij het opstellen van het schoonmaakprotocol.

Op basis van het schoonmaakprotocol is het mogelijk om het aantal nodige uren op jaarbasis te bepalen. Het aantal nodige uren kan je nadien vergelijken met het huidige aantal FTE binnen de dienst schoonmaak. Houdt hierbij ook rekening met speciale verloven, afwezigheden, ziekteverzuim ed. Het totale aantal FTE dat je bekomt, kan verdeeld worden onder een groter aantal medewerkers om tot een praktisch geheel te komen.

1.2. Leidinggevende structuur

Het is belangrijk dat de schoonmaakmedewerkers aangestuurd worden door een directe leidinggevende met kennis van het domein. De directe leidinggevende kan een meewerkende functie binnen de schoonmaak uitoefenen, waarin hij/zij voor een bepaald percentage van zijn/haar tijd vrijgesteld wordt voor het uitvoeren van leidinggevende taken.

Door het aanstellen van een directe leidinggevende binnen de dienst schoonmaak wordt het mogelijk een systeem voor [kwaliteitsopvolging](#) te organiseren. Daarnaast kan het [opleiden](#) van nieuwe medewerkers aan de hand van de gangbare procedures ook onder de bevoegdheid van deze persoon vallen.

2. Schoonmaakprotocol

Een schoonmaakprotocol is een cruciaal onderdeel van een kwalitatief schoonmaakbeleid. In een schoonmaakprotocol worden **alle taken** van de schoonmaakmedewerkers gedefinieerd. Aan alle taken wordt een werkwijze en frequentie gekoppeld. Alle in de zorginstelling aanwezige voorwerpen, oppervlakken en materialen worden in het schoonmaakprotocol opgenomen. Het is niet voldoende om enkel een onderscheid te maken tussen dagelijkse – en wekelijkse taken. Er zijn namelijk tal van andere voorwerpen die een minder frequent onderhoud vereisen.

2.1. Taakdefiniëring

2.1.1. Te onderhouden materialen (ramen, frigo, kasten ...)

De zorginstelling dient de verantwoordelijkheden van de schoonmaakmedewerkers te definiëren. Er dient duidelijk omschreven te worden welke partij instaat voor de reiniging en desinfectie van welke items.

Hierover is een visie van de zorginstelling nodig met duidelijke communicatie naar de gebruikers. Er dient ook bepaald te worden wat er gebeurd indien er geen onderhoud plaatsvindt door de bewoner of zijn naasten. Dit item kan opgenomen worden bij huisvesting in de instelling. In de praktijk zullen er ontelbare casussen zijn waarbij dit een moeilijk gegeven is, hierbij raden we individueel overleg aan met de bewoner en zijn naasten om zo tot een gepaste oplossing te komen.

Voor het wassen van de ramen wordt er meestal gewerkt met externe firma's. Onderhoud van het glaswerk aan de binnenzijde van het gebouw valt daarentegen vaak wel onder de verantwoordelijkheid van de schoonmaak. We adviseren om voor dit gegeven een kosten-baten analyse uit te voeren. Belangrijk hierbij is om niet enkel de personeelskosten in acht te nemen, maar ook rekening te houden met het nodige materiaal en de producten. Tijdens de plaatsbezoeken stelden we vast dat het glaswerk en de ramen aan de binnenzijde vaak over het hoofd gezien worden of niet uitgevoerd worden omwille van het tijdrovende karakter.

2.1.2. Voorbeelden van dagelijkse taken

- Voorbereiden van de werkwagen
- Onderhoud van het sanitair: Het is belangrijk het sanitair dagelijks te onderhouden. Urine en stoelgang bevatten veel pathogene kiemen waarvoor dagelijks onderhoud noodzakelijk is. Daarnaast ondersteunt het dagelijks onderhoud van sanitair het terugdringen van aantasting door kalk.
- Reinigen van horizontale oppervlakken en high touch oppervlakken: Het reinigen van frequent aangeraakte oppervlakken is belangrijk om het aantal aanwezige micro-organismen te reduceren.
- Ledigen van vuilbakken: Een vuilbak is mogelijks sterk bevuild. Er worden vaak voedselresten en bevuilde zorgmaterialen in weggegooid. Vuilbakken dienen voorzien te zijn van wegwerpzakjes waarbij medewerkers enkel de rand van het zakje moeten manipuleren. Het zakje met vuil dient steeds verwijderd te worden.
- Stofwissen van vloeren

- Klamvochtig reinigen van badkamervloeren: Door de potentiële aanwezigheid van urine of stoelgangsporen op de vloer in de badkamer is het aanbevolen deze dagelijks te reinigen.
- Wassen en drogen van doeken en moppen

2.1.3. Voorbeelden van wekelijkse taken

- Verwijderen van hoogstof: Het verwijderen van stof op oppervlakken die zich bevinden tussen de deurklink en de deurstijl.
- Verwijderen van laagstof: Het wegnemen van stof op alle oppervlakken die zich bevinden tussen de deurklink en de vloer.
- Periodiek onderhoud sanitair: Sanitair dient eenmaal per week gereinigd te worden met een krachtig product. Het product zal kalk en urinesteen afbreken.
- Legionella preventie: Niet alle kranen worden op dagelijkse basis gebruikt in een zorginstelling. Om de ontwikkeling van biofilm tegen te gaan is het belangrijk om minstens éénmaal per week warm water te laten lopen om de leidingen en het kraanwerk te spoelen.
- Bioreiniging van de vloeren
- Reinigen van de werkwagen

2.1.4. Voorbeelden van maandelijkse taken

- Het reinigen van de deur en omlijsting
- Het reinigen van scheidingswanden en douchewanden
- Het reinigen van de achterzijde van de TV, ventilatieroosters en rookdetectoren
- Het reinigen van kastdeuren, zijkanten en bovenop kasten
- Het grondig reinigen van meubilair (niet alleen de horizontale oppervlaktes maar het volledige meubilair)
- Het reinigen van de hoge boorden: wegnemen van stof tussen de deurlijsten en het plafond

2.1.5. Voorbeelden van periodieke taken (om de drie maanden)

- Het ontstoffen van verwarmingen
- Het reinigen van muurtegels of wanden in PVC: De verticale oppervlaktes die veelal enkel in badkamers voorkomen
- Het manueel schuren van badkamervloeren: Badkamervloeren zijn vaak gemaakt uit oneffen materiaal waar na verloop van tijd een ophoping van vuil kan zijn.

2.2. Procedures

Naast het definiëren van alle taken is het belangrijk om per taak een **procedure van uitvoering** uit te werken. In de praktijk zien we dat er een opleiding door de leverancier wordt gegeven, maar dat wordt nagelaten de getoonde werkwijze neer te schrijven. De ervaring leert ons dat door het uitschrijven van de procedures er een mogelijkheid is om variabiliteit tussen medewerkers aan te pakken. Het is ook belangrijk dat medewerkers van de schoonmaak deze informatie snel voorhanden hebben zodat ze bij twijfel steeds de procedure kunnen raadplegen.

Naast het beschrijven in een procedure hoe elke taak dient uitgevoerd te worden kan er ook een **theoretische tijd** aan elke taak gekoppeld worden. Deze tijden kunnen bekomen worden door een aantal medewerkers de taak laten uit te voeren, dit te timen en dan een gemiddelde van deze tijden te nemen. Door het bepalen van de theoretische tijden per taak wordt het mogelijk om na te gaan of het aantal taken en de frequentie realistisch zijn om uit te voeren door het aantal beschikbare FTE's.

2.3. Planning

Wanneer alle taken gedefinieerd zijn en er een frequentie bepaald is, kan er een **jaarplanning** opgemaakt worden. In een jaarplanning worden de wekelijkse, maandelijkse en periodieke taken verdeeld over de 52 weken van het jaar. We adviseren geen periodieke taken te plannen in verlofperiodes.

Deze jaarplanning kan de basis vormen voor een **aftekenlijst**. Een aftekenlijst wordt voor een bepaalde afdeling en periode opgesteld, vb. voor één week. Deze lijst bevat de dagelijkse, wekelijkse, maandelijkse en periodieke taken die in deze periode op de afdeling uitgevoerd moeten worden. Aftekenlijsten bieden een houvast aan de medewerkers en maken het mogelijk om op te volgen welke taken uitgevoerd werden.

Als laatste item in de kantlijn van het schoonmaakprotocol is het belangrijk dat er een **procedure** voor reiniging en ontsmetting voorhanden is wanneer **een bewoner in isolatie** verblijft.

3. Kwaliteitsopvolging

Na het uitwerken van een schoonmaakprotocol is het belangrijk om in te zetten op kwaliteitsopvolging. Alle taken die omschreven worden in het schoonmaakprotocol kunnen relatief eenvoudig omgezet worden naar stap-voor-stap procedures. Aan de hand van deze procedures kunnen de medewerkers opgeleid en gecoacht worden. Nadien is het belangrijk om de medewerkers te blijven opvolgen. Door in te zetten op opleiding, coaching en kwaliteitsopvolging wordt variabiliteit onder de medewerkers verminderd.

De kwaliteitsopvolging kan gericht worden op de algemene uitvoering van een bepaalde taak (vb. een dagelijkse schoonmaak). Er kan ook specifiek gekeken worden naar deelaspecten binnen de uitvoering van bepaalde taken (vb. het toepassen van de doorplooiotechniek, een correcte volgorde van reiniging, een correcte reiniging van sanitair, handhygiëne en handschoengebruik ...).

Het is belangrijk om een frequentie aan de kwaliteitsopvolging te koppelen. Indien er zeer veel variabiliteit in werkwijze tussen de medewerkers heerst, is een frequente opvolging in de startfase aanbevolen (vb. wekelijks). Eens de medewerkers geroutineerd zijn, is een minder frequente opvolging (vb. maandelijks) voldoende.

4. Aanwerving en opleiding

Hoewel er een aantal professionele schoonmaakopleidingen bestaan, wordt er zelden een bepaalde achtergrond of vooropleiding als eis gesteld in de vacatures binnen een dienst schoonmaak. Tijdens de sollicitaties wordt er eerder gekeken naar persoonlijke eigenschappen

dan wel naar competentie. Bij het aanwerven van een medewerker is het veelal de bedoeling om hem/haar zo snel mogelijk volwaardig te laten meedraaien. De competenties en kunde waar een medewerker schoonmaak over dient te beschikken, worden hier vaak onderschat. Het is aanbevolen om een aangeworven medewerker een opleiding in de schoonmaak aan te bieden. Dit kan intern of extern (vb. VDAB) georganiseerd worden.

Als een nieuwe medewerker start op de werkvloer is het aanbevolen te werken met een inwerkplan. Zo kan de nieuwe medewerker op een gestructureerde wijze kennis maken met de instelling, het schoonmaakprotocol en de gebruikte materialen en producten. Ook kan er op een gestructureerde wijze nagegaan worden of de nieuwe medewerker alle nodige stappen doorlopen heeft.

Om variabiliteit te vermijden wordt de begeleiding van een nieuwe medewerker bij voorkeur door een beperkt aantal personen uitgevoerd. Idealiter staat de directe leidinggevende in voor deze begeleiding, aangezien dit nauw samenhangt met kwaliteitsopvolging. De directe leidinggevende is normaliter ook goed op de hoogte van de gebruikte materialen en technieken.

5. Producten en materialen

5.1. Schoonmaakproducten

5.1.1. Basis

Voor een geslaagd schoonmaakbeleid volstaan volgende producten:

- Een interieur- en/of vloerreiniger (vaak is dit hetzelfde product)
- Een dagelijkse sanitairreiniger
- Een periodieke ontkalker
- Een 2 in 1 reinigings- en ontsmettingsproduct (met sporocide werking)

Andere producten op de markt, hebben zeker hun waarde, maar zijn eerder optioneel dan noodzakelijk.

5.1.2. Doseersysteem

Schoonmaakproducten worden meestal in geconcentreerde vorm aangeboden door de leverancier. Om steeds een correcte dosage te garanderen, is het gebruik van een doseersysteem aanbevolen. Er bestaan doseersystemen waarbij je een bepaalde hoeveelheid geconcentreerd product manueel moet aanlengen met water. Alsook automatische systemen die de nodige hoeveelheid geconcentreerd product zelf aanlengen met water. Op deze manier wordt er steeds een correcte concentratie bekomen.

Bij de afwezigheid van een automatisch doseersysteem is het belangrijk dat elke medewerker in staat is een correct gedoseerde oplossing aan te maken. We adviseren de productdosering duidelijk op te nemen in het schoonmaakprotocol. Daarnaast is het zinvol om de correcte productdosering op een poster uit te hangen in de ruimte waar de werkwagens voorbereid worden.



Bron: ion-hs.be

Systeme voor manuele dosage



Bron: Hysconshop.nl

Systeme voor automatische dosage

5.1.3. Ontsmettingsproduct

Ontsmetting heeft, naast reiniging ook een belangrijke plaats in het schoonmaakbeleid. Afhankelijk van de kiem dient het ontsmettingsproduct over andere eigenschappen te beschikken. Een basis ontsmettingsproduct is **bactericide** (bacterie dodend) en **virucide** (virus dodend) (Vb. SurfaniOS Premium). Bijkomstig kan het product ook over een **sporicide** werking beschikken. Dit wilt zeggen dat het product sporen gevormd door bacteriën kan afdoden, *Clostridium difficile* is een voorbeeld van een sporenvormende bacterie (Vb. Anios Oxy'Floor, Tristel Fuse).

Het is belangrijk dat een zorginstelling beschikt over een voldoende werkzaam ontsmettingsproduct. Het is aanbevolen een ontsmettingsproduct te voorzien dat beschikt over alle eigenschappen voor het **reinigen en desinfecteren** van een isolatiekamer in **één beweging**. Er bestaan ook ontsmettingsproducten waarbij vooraf een reiniging uitgevoerd moet worden (vb. Chloor). In termen van efficiënte wordt dit afgeraden, aangezien in dit geval de kamer tweemaal volledig geпоетst moet worden (eerst reinigen, nadien ontsmetten).

Het aantal isolatiekamers binnen een zorginstelling blijft in normale omstandigheden eerder beperkt, daarom zijn er ontsmettingsproducten onder de vorm van **unidosissen** op de markt. Een unidosis bestaat uit een geconcentreerde vloeistof of poeder. De volledige inhoud van de unidosis dient aan een bepaalde hoeveelheid water toegevoegd te worden om een correct gedoseerde oplossing te bekomen.



Bron: alpheios.be



Bron: alpheios.be



Bron: tristel.com

Een bijkomend aandachtspunt is het respecteren van de **inwerktijd** van het ontsmettingsproduct. Sommige ontsmettingsproducten dienen enkele minuten in te werken alvorens bepaalde kiemen afgedood worden. In dit geval dient er met wat vochtigere poetsdoeken gewerkt te worden, zodat de inwerktijd van het product toeneemt.

5.2. Schoonmaakmaterialen

Het gebruik van een werkwagen voor de schoonmaak in een zorginstelling lijkt ondertussen standaard praktijk. De werkwagens van de verschillende producenten zijn vergelijkbaar opgebouwd en hebben ongeveer dezelfde voorzieningen.

Het is belangrijk om de werkwagen **ordelijk en net** te houden. Er dient een duidelijke **scheiding tussen vuil en proper** waarneembaar te zijn. Door het in acht nemen van beide principes wordt ervoor gezorgd dat schone microvezeldoeken en moppen niet op voorhand bevuild en/of gecontamineerd kunnen worden.

We adviseren **de voorbereiding en het onderhoud van de werkwagen** te omschrijven in een procedure en dit toe te voegen aan het schoonmaakprotocol. De schriftelijke uitleg kan gestaafd worden **met foto's**. Eventueel kan er een poster gemaakt worden om uit te hangen in de berging waar de werkwagens gestockeerd worden.



Een standaard werkwagen kan uitgebreid worden met verschillende materialen. Welke materialen er voorzien moeten worden, hangt nauw samen met het schoonmaakprotocol. Wanneer een taak geïdentificeerd wordt, kan er samen met de leverancier bekeken worden welke materialen er voorhanden zijn om deze taak uit te voeren.

We adviseren om minstens volgende materialen te voorzien:

- **Een hotelveger:** een hotelveger is een ergonomisch vuilblik op hoogte. De wisser bestaat bij voorkeur uit een aftrekker, aangezien een borstel het stof en het vuil doet opwaaien.
- **Een stofwisser:** een stofwisser verdient de voorkeur boven een plumeau. Een plumeau gaat het stof niet opnemen maar verspreiden. Op een stofwisser kan je wegwerpbaar doekjes aanbrengen die het stof aantrekken. De stofwisser is bij voorkeur in hoogte verstelbaar om zo het hoogstof ergonomisch en veilig te kunnen verwijderen.
- **Wegwerpbaar stofwisdoekjes:** We adviseren gebruik te maken van de [droge stofwistechniek](#), hiervoor dient een stofwisser met wegwerpbaar stofwisdoekjes voorzien te worden. In de praktijk kunnen deze doekjes ook bevestigd worden op reeds aanwezige stelen (vb. door een velcro strip te voorzien).

 <p><i>Bron: alpheios.be</i></p>	 <p><i>Bron: 123schoon.nl</i></p>	 <p><i>Bron: swiffer.com</i></p>	 <p><i>Bron: compliment.nl</i></p>
Hotelveger	Stofwisser	Verlengde stofwisser	Wegwerpbare stofwisdoekjes

5.3. Rol van de leverancier

Een zorginstelling werkt samen met een externe leverancier voor het aanleveren van producten en materialen voor het uitvoeren van de schoonmaak.

Wanneer de zorginstelling niet beschikt over de nodige expertise omtrent schoonmaaktechnieken, kan er beroep gedaan worden op de leverancier. De leverancier kan ondersteuning bieden in het opmaken van het schoonmaakprotocol. Ook opleiding omtrent schoonmaakproducten, -materialen en -technieken kan aangeboden worden.

Het is aanbevolen regelmatig beroep te doen op de leverancier. Ze kunnen de nodige ondersteuning bieden en voorbeelden aanrijken voor het opstellen van een schoonmaakprotocol. Daarnaast is het zinvol om een bestaand protocol regelmatig te toetsen aan de praktijk en te herzien waar nodig. Bijkomend kan de leverancier instaan voor het geven van opleiding aan de schoonmaakmedewerkers. Het organisatorische aspect van opleiding valt onder de bevoegdheid van de zorginstelling, bijgevolg wordt dit vaak over het hoofd gezien wanneer de schoonmaak niet geïdentificeerd wordt als prioriteit.

6. Persoonlijke hygiëne en handhygiëne

Een goede persoonlijke hygiëne en handhygiëne is uitermate belangrijk voor medewerkers met direct of indirect contact met bewoners. Het is aanbevolen om de aspecten van een goede persoonlijke hygiëne en handhygiëne te bundelen in een richtlijn. Deze richtlijn dient gekend te zijn en toegepast te worden door alle medewerkers. Systematische opvolging van de toepassing van de richtlijn persoonlijke hygiëne en handhygiëne is aanbevolen.

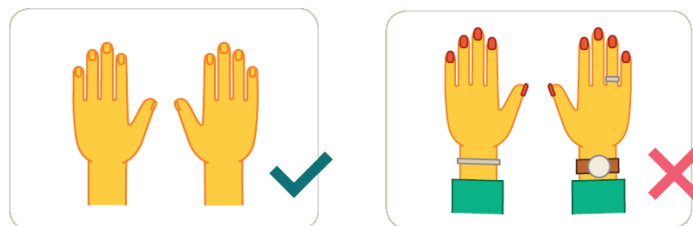
6.1. Persoonlijke hygiëne

o Nagels

- > Nagels zijn kortgeknipt en schoon.
- > Nagellak (ook transparant) kan schilferen en wordt daarom niet toegestaan.
- > Kunstnagels kunnen een bron van besmetting vormen en worden daarom niet toegestaan.

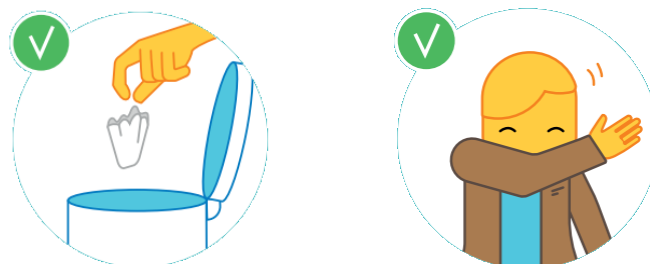
o Sierraden, juwelen

- > Er worden geen ringen, armbanden of polshorloges gedragen aan de polsen, handen en voorarmen. Anders is het onmogelijk om de huid ter plaatse afdoende te reinigen of te ontsmetten.
- > Er worden geen lange loshangende voorwerpen rond de hals gedragen.
- > Piercings (ook oorbellen) worden gezien als sieraden.



o Hoesthygiëne

- > Maak gebruik van papieren zakdoekjes. Na gebruik worden de zakdoekjes direct weggegooid en de handen gereinigd of ontsmet. Gebruikte zakdoeken die in de broekzak of elders in de kleding worden meegedragen, kunnen als besmettingsbron fungeren en iedere keer dat ze worden aangeraakt de handen besmetten.
- > Heb je geen zakdoekje bij de hand? Hoest of nies dan in de plooi van je elleboog. Reinig of ontsmet nadien je handen.



Bron: Zorg en Gezondheid

- **Haar**
 - > Het haar is schoon.
 - > Lang haar wordt opgestoken of bijeengebonden gedragen.
 - > Baarden en snorren zijn goed verzorgd en kort geknipt.

- **Kleding**
 - > Er wordt steeds arbeidskledij gedragen tijdens het werk.
 - > Arbeidskledij wordt bij voorkeur iedere dag verschoond.
 - > Bij zichtbare bevuilding wordt de arbeidskledij onmiddellijk vervangen.
 - > Er wordt geen eigen kledij gedragen over de arbeidskledij, zoals een vest of trui. De arbeidskledij bedekt steeds de eigen kledij. Draag dus geen eigen kledij met lange mouwen onder de overschort.
 - > Het is niet gewenst om over de kleding lange kettingen of andere sieraden te dragen.

- **Schoeisel**
 - > Ideaal schoeisel is volledig gesloten en goed te reinigen.
 - > Bij zichtbare bevuilding moet het schoeisel gereinigd worden.

6.2. Handhygiëne

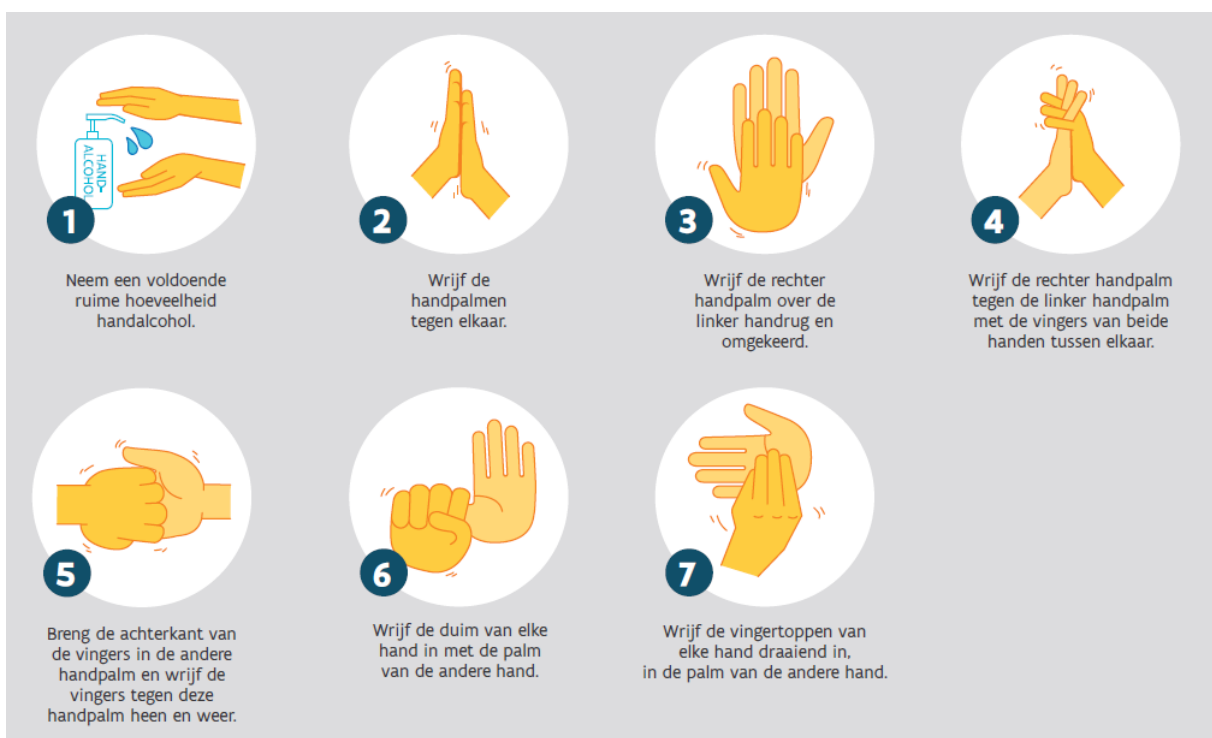
Om het toepassen van een goede handhygiëne te bevorderen, wordt geadviseerd de werkwagen uit te rusten met handontsmetting en handschoenen.

○ Wanneer ontsmet je je handen?

- > Voor en na contact met een bewoner
- > Voor een zuivere invasieve handeling
- > Na contact met de directe omgeving van de bewoner
- > Nadat je handschoenen hebt uitgetrokken
- > Nadat je je handen hebt gewassen na accidenteel contact met lichaamsvochten, bloed of slijmvliezen



○ Hoe ontsmet je je handen?



In [dit filmpje](#) worden de techniek en enkele aandachtspunten omtrent handontsmetting toegelicht.

Bron: Zorg en Gezondheid

○ **Wanneer was je je handen?**

- > Aan het begin en einde van je shift
- > Voor de bereiding / het nuttigen van een maaltijd
- > Na toiletgebruik
- > Na hoesten, niezen of snuiten
- > Bij zichtbaar bevulde handen
- > Na accidenteel contact met lichaamsvochten, bloed of slijmvliesen.



○ **Hoe was je je handen?**

1 Bevochtig de handen met water en neem een voldoende hoeveelheid vloeibare 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 Droog de handen af met een wegwerphanddoekje.

10 Sluit de kraan met het handdoekje zodat je handen niet opnieuw besmet geraken.

In [dit filmpje](#) wordt de techniek omtrent handen wassen toegelicht.

Bron: Zorg en Gezondheid

6.3. Handschoengebruik

Medewerkers van de schoonmaak dienen bijna steeds handschoenen te dragen in kader van onderstaande indicaties.

- **Wanneer draag je handschoenen?**
 - > Bij kans op contact met lichaamsvochten, bloed, slijmvliezen of niet-intacte huid
 - > Bij kans op contact met voorwerpen bevuild met lichaamsvochten
 - > Bij het betreden van een isolatiekamer
 - > Bij contact met onderhoudsproducten
 - > Bij het manipuleren en reinigen van besmet materiaal
 - > Bij het manipuleren en verwijderen van afval



Een keerzijde van veelvuldig handschoengebruik is het ontstaan van een vals gevoel van veiligheid. Handschoenen hebben als functie het beschermen van de medewerker, maar ze kunnen ook een bron van micro-organismen vormen. Het dragen van handschoenen kan daarom nooit handhygiëne vervangen. Het is belangrijk dat handschoenen verwijderd worden bij elke indicatie voor handhygiëne en dat deze handhygiëne dan ook daadwerkelijk toegepast wordt. Het ontsmetten van handschoenen is niet zinvol. Het tast de structuur van de handschoenen aan waardoor ze minder bescherming gaan bieden. Het is aanbevolen handhygiëne en handschoengebruik systematisch op te volgen tijdens het uitvoeren van observaties in kader van kwaliteitsopvolging.

- **Hoe trek je handschoenen correct uit?**



In [dit filmpje](#) wordt de correcte techniek voor het uittrekken van handschoenen getoond.

Bron: Zorg en Gezondheid

7. Uitvoering van schoonmaak

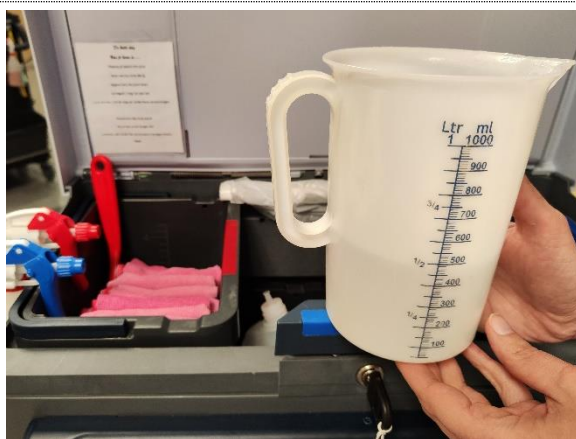
7.1. Voorbevochtigen

Bij het voorbereiden van de werkwagen worden de vloermoppen en microvezeldoeken correct voorbevochtigd. Voorbevochtigen heeft heel wat voordelen. Door één handeling uit te voeren, namelijk het maken van een correct gedoseerde oplossing voor x-aantal doeken/moppen, hebben de doeken/moppen meteen een correcte vochtigheidsgraad (klamvochtig) en bevatten ze een correct gedoseerde hoeveelheid product.

De hoeveelheid vloeistof is afhankelijk van het type doeken/moppen. Daarom is het belangrijk de vochtigheid te controleren. Een klamvochtige doek/mop mag geen water meer verliezen als je deze uitwringt. Indien de doeken/moppen te nat zijn dien je wat minder vloeistof toe te voegen. Onderstaande hoeveelheden zijn richtinggevend:

- Microvezeldoeken: +- 500ml oplossing / 10 doeken
- Vloermoppen: +- 1l oplossing / 10 moppen

7.1.1. Techniek



Vul de maatbeker met de vooraf bepaalde hoeveelheid oplossing.



Verspreid de oplossing gelijkmatig over de sanitairdoeken.



Herhaal bovenstaande voor het bevochtigen van de interieurdoeken.



Vul de maatbeker met de vooraf bepaalde hoeveelheid oplossing. Verspreid de helft van de oplossing gelijkmatig over de moppen.



Neem de moppen vast.



Draai de moppen om.



Verspreid de andere helft van de oplossing gelijkmatig over de moppen.

7.1.2. Aandachtspunten

- > Bij een te natte doek of mop vullen de weerhaakjes zich met water waardoor ze geen vuil/stof meer kunnen opnemen. Het vuil/stof zal heen en weer gewreven worden, waardoor er een zwarte afzetting ter hoogte van de hoeken en kanten zal ontstaan. Daarnaast zullen er methodefouten ontstaan op het gereinigde oppervlak (zichtbare strepen).



- > Bij zichtbare of sterke bevuilding kan er steeds bijgesprayd worden op het oppervlak. Hier moet dan wel nagedroogd worden met een droge doek / mop om methodefouten (zichtbare strepen) te voorkomen.
- > Het werken met een droge microvezeldoek in combinatie met het sprayen van product wordt afgeraden. Veel sprayen is belastend voor de handen en polsen. Daarnaast wordt er bij sprayen vaak enkel product aangebracht in het midden van de microvezeldoek, terwijl de gehele doek gebruikt wordt voor het reinigen van oppervlakken. Bijgevolg wordt er niet steeds product aangebracht op de oppervlakken.



- > Indien er voor het reinigen van een isolatiekamer een ontsmettingsproduct wordt toegevoegd aan het water, mogen de doeken/moppen met iets meer oplossing voorbevochtigd worden zodat de contacttijd van het ontsmettingsproduct gerespecteerd wordt. De contacttijd is de tijd die nodig is voor het product om de kiemen af te doden (drogen van het oppervlak).

7.2. Routing

Een belangrijk principe binnen de schoonmaak is de volgorde van handelingen. De schoonmaakmedewerker past steeds dezelfde route toe tijdens het schoonmaken van een ruimte. Op deze manier wordt er efficiënt te werk gegaan en worden er geen elementen vergeten. De volgorde van handelingen dient beschreven te worden in een procedure in het schoonmaakprotocol. [Bijlage 1](#) bevat een voorbeeld van een dagelijkse reiniging van een bewonerskamer.

7.2.1. Techniek



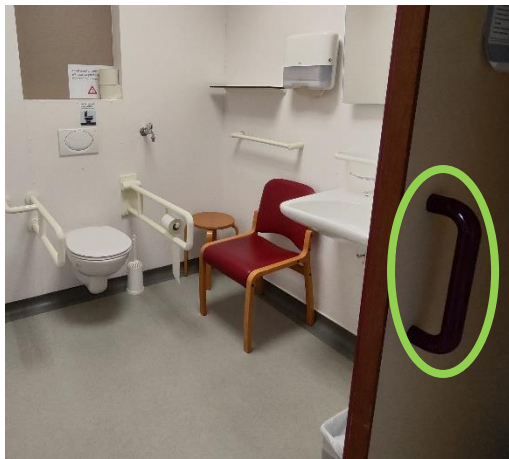
Start met het instilleren van het sanitair zodat het product kan inwerken.



Reinig vervolgens de handcontactpunten. Start met de deurklink.



De route wordt linksom of rechtsom verder gezet in de kamer. Alle handcontactpunten en horizontale oppervlakken worden vervolgens gereinigd.



Als volgende wordt de badkamer gereinigd. Start opnieuw met de deurklink.



Reinig volgens routing de handcontactpunten en horizontale oppervlakken. Reinig nadien de kraan, de lavabo, de douche (indien aanwezig) en eindig met het toilet.



Na het reinigen van het toilet trek je je handschoenen uit en ontsmet je je handen. Indien gewenst trek je schone handschoenen aan.








Stofwis de kamervloer. Verwijder zichtbare bevuiling op de kamervloer met een klamvochtige mop en reinig nadien de badkamervloer klamvochtig.

7.3. Aanbrengen van het sanitair product

De sanitaire voorzieningen bestaan uit kranen, lavabo's, douches, baden en toiletten. Het sanitair wordt dagelijks gereinigd met een sanitairreiniger en periodiek behandeld met een ontkalker.

7.3.1. Techniek dagelijkse sanitairreiniger

		
Spoel het toilet met gesloten deksel door.	Spray het toilet in met sanitairreiniger.	Spray de toiletpot in met sanitairreiniger.
		
Verdeel de sanitairreiniger en laat het product inwerken.	Spray het overige sanitair (lavabo, kraan, douche, ...) in met sanitairreiniger. Laat het product minimaal 5 minuten inwerken.	

7.3.2. Techniek periodieke ontalker



Bevochtig het borsteltje en breng ongeveer 2 cm ontalker aan op het borsteltje.



Verdeel de ontalker op en rond de kraan, overloop en afvoer.



Breng opnieuw ontalker aan op het borsteltje en verdeel het product op en rond de douchekraan en sproeikop.



Spoel het toilet met gesloten deksel door.



Laat bij kalkaanslag thv de waterrand het waterniveau dalen mbv de toiletborstel.



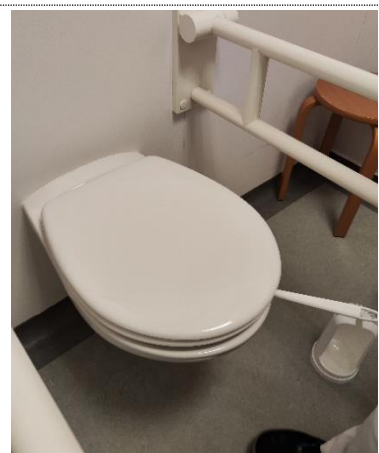
Breng ontalker aan onder $\frac{1}{4}$ van de toiletrand.



Breng ontalker aan op de kalkaanslag thv de waterrand.



Verdeel de ontalker over de hele toiletpot.



Laat het product minimaal 5 minuten inwerken.




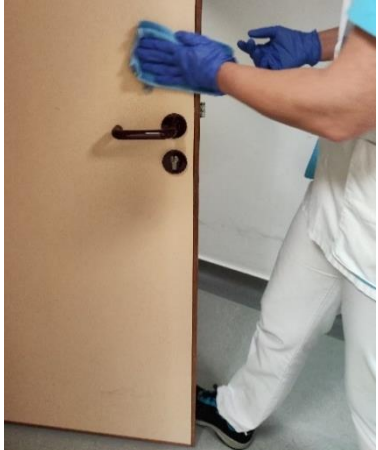
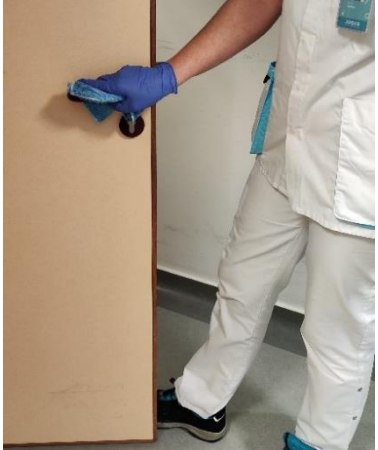




7.3.3. Aandachtspunten

- > Laat het product zijn werk doen door steeds de inwerktijd te respecteren.
- > Maak bij het insprayen van het sanitair een vloeiende beweging. Door een vloeiende beweging kan je met éénmaal langzaam sprayen een groot oppervlak benevelen. Door kort repetitief te sprayen worden de vingers en pols meer belast, alsook wordt er meer product verbruikt.
- > Bij het aanbrengen van sanitair product op kranen is het belangrijk ook de onderkant van de kraan mee te nemen. Waterdruppels veroorzaken hier kalkafzetting. Voor moeilijke bereikbare plaatsen is het gebruik van een handborsteltje voor het verspreiden van het product aangewezen.
- > Periodieke ontkalker breng je aan op kalkaanslag. Probeer hierbij vermenging met water te vermijden. Indien er kalkaanslag optreedt ter hoogte van de waterrand, kan je eerst door middel van draaiende bewegingen met de toiletborstel het water in het toilet laten zakken. Nadien kan je de ontkalker aanbrengen, verspreiden met de toiletborstel en laten inwerken (minstens 5min).
- > Indien er veel of hardnekkige kalkresten aanwezig zijn, bespreek dan de manier van aanpak met je leverancier. Mogelijks zal aanbevolen worden de periodieke ontkalker frequenter aan te brengen en/of langere tijd te laten inwerken. Om aantasting van het materiaal te vermijden, adviseren we het frequenter en langer gebruik van de periodieke ontkalker uit te proberen op één voorwerp alvorens dit op grote schaal toe te passen.

7.4. Reinigen van high touch oppervlakken

High touch oppervlakken of handcontactpunten worden dagelijks schoongemaakt volgens routing.

7.4.1. Techniek

		
Neem een interieurdoek en start met het reinigen van de deurklink t.h.v. de kamerdeur.	Neem ook de raakvlakken boven en onder de klink mee.	Neem ook de zijkant van de deur mee.
		
Houd tijdens het reinigen van de andere zijde de deur tegen met je voet.	Reinig ook steeds de onderzijde van de deurklink.	Ga verder met het reinigen van de volgende handcontactpunten.
		
Volg steeds een logische route doorheen de kamer, werk linksom of rechtsom.	Reinig het pompje van de flacon handontsmetting mee.	Concentreer je op de handcontactpunten, horizontale oppervlakken en zichtbare bevuiling.



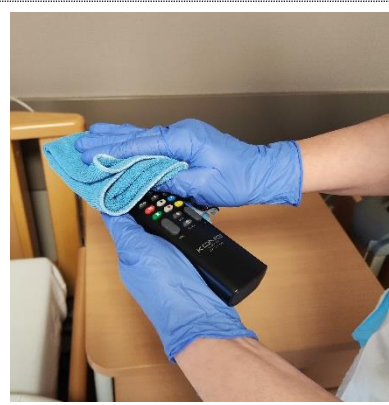
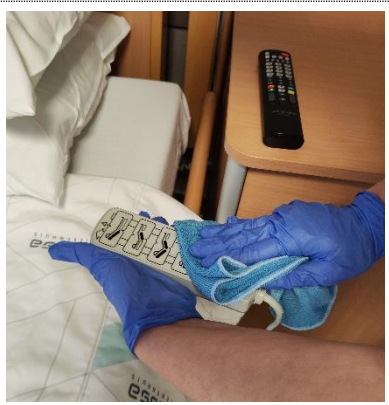
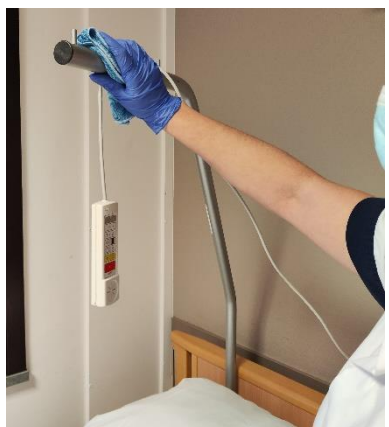
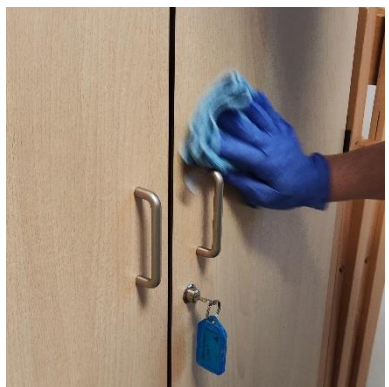
Reinig horizontale oppervlakken steeds in een S-vorm.

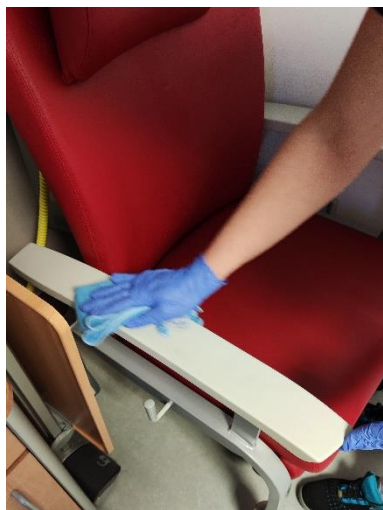


Reinig ook steeds de zijkanten van horizontale oppervlakken.



Plooi regelmatig en steeds bij zichtbare bevulling de doek door.





7.4.2. Aandachtspunten

- > Het is aanbevolen om per ruimte alle handcontactpunten in correcte volgorde van reiniging op te lijsten. Op deze manier is het duidelijk welke contactpunten dagelijks gereinigd dienen te worden. Dit item kan ook meegenomen worden in de kwaliteitsopvolging.
- > Let op dat afgeronde handcontactpunten ook aan de onderzijde schoongemaakt worden (vb. deurklink, handvat kast, telefoonhoorn, ...).



7.5. Toepassen van de doorplooiotechniek

De doorplooiotechniek is belangrijk ter voorkoming van kruisbesmetting. Indien je deze techniek niet toepast, breng je onzichtbare micro-organismen van het ene oppervlak over naar het andere.

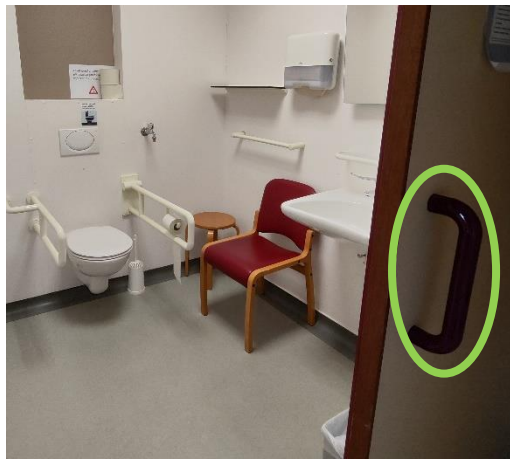
Door de microvezeldoek correct door te plooiën, heb je - afhankelijk van de plooiwijze - vier of acht schone vlakken om mee schoon te maken. Probeer de microvezeldoek steeds door te plooiën over je wijs- of middelvinger zodat de doek de geplooiide vorm mooi behoudt. De techniek vergt opleiding en oefening. We raden aan te investeren in regelmatige opleiding en opfrissing. De techniek kan ook meegenomen worden in de kwaliteitsopvolging.

7.5.1. Techniek

		
Vouw de doek dubbel van links naar rechts.		Vouw de doek een 2 ^{de} keer dubbel van links naar rechts
		
Leg de doek in je hand en vouw dubbel van boven naar onder.		Je hebt 8 zuivere vlakken.
		
Zet bij het doorplooiën je vingers goed op de hoek.	Breng met je andere hand de voorzijde naar achter.	Zorg steeds dat je hoek goed zit zodat de doek niet loskomt.

7.6. Reinigen van de sanitaire cel

Na het instilleren van het sanitair en het reinigen van het interieur keer je terug naar de badkamer. Ook in de sanitaire cel worden de high touch oppervlakken dagelijks schoongemaakt volgens routing. Reinig steeds van proper naar vuil. Het toilet is het meest vuile object in de kamer en wordt daarom als laatste gereinigd.



Als volgende wordt de badkamer gereinigd. Start opnieuw met de deurklink.



Reinig volgens routing de handcontactpunten en horizontale oppervlakken. Reinig nadien de kraan, de lavabo, de douche en eindig met het toilet.

7.6.1. Techniek



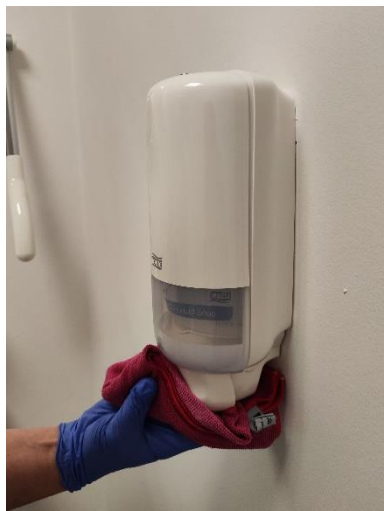
Neem een sanitairdoek en start met het reinigen van de deurklink.



Ga verder met het reinigen van de handcontactpunten en horizontale oppervlakken.



Volg steeds een logische route doorheen de kamer, werk linksom of rechtsom.



Reinig de spiegel indien visueel bevuild.



Plooi regelmatig en steeds bij zichtbare bevuiling de doek door.





Reinig de kraan.



Heb ook aandacht voor de onderzijde (kalkafzetting).



Reinig de lavabo van buiten naar binnen.



Reinig de toiletsteunen.



Borstel het toilet aan de binnenzijde. Spoel het toilet door en reinig de borstel in het spoelwater. Sluit het deksel.



Leg de borstel op de grond of laat de borstel tussen het deksel steken om uit te druppen.



Reinig het doorspoelmechanisme.



Heb ook aandacht voor de ruimte tussen de spoelknop.



Reinig de buitenzijde van de toiletpot.



Reinig de bovenkant van het deksel.



Reinig de onderzijde van het deksel.



Reinig de bovenzijde van de toiletbril.



Plooi regelmatig en steeds bij zichtbare bevuiling de doek door.



Reinig de onderzijde van de toiletbril.



Reinig de toiletrand en de scharnieren. Sluit het deksel.



Reinig de toiletborstelhouder indien nodig.

7.7. Stofwissen

Er bestaan twee stofwistechnieken, droog of klamvochtig. Vochtig stofwissen wordt in de praktijk vaak aanbevolen door de productleverancier. Hoewel dit bij een correcte uitvoering een goede techniek is, bevelen wij droog stofwissen aan.

Wanneer de vloermop te sterk bevochtigd is, zal deze geen vuil/stof meer opnemen. Hierdoor smeert u het vuil/stof uit en krijgt u een donkere afzetting ter hoogte van de hoeken en voegen. Klamvochtig stofwissen is ook een moeilijker techniek omdat u overal dezelfde vochtigheid in de ruimte wilt bekomen. U dient te starten aan de deur en een lijn te trekken tot achteraan in de kamer om vervolgens door middel van een acht beweging weer naar voren schoon te maken. Daarnaast is klamvochtig stofwissen minder ergonomisch voor de medewerker omdat er meer kracht nodig is voor het hanteren van de steel. Ten slotte verhoogt nat stofwissen ook de kans op valincidenten door het achterlaten van een vochtige vloer.

Droog stofwissen doet u door middel van een steel en wegwerpstofdoekje. Het doekje trekt het stof aan. Het is belangrijk om goed de hoeken en de kanten mee te nemen, aangezien het stof zich daar juist bevindt. Tijdens het stofwissen moet u de stofwisser over de vloer laten glijden en deze niet opheffen. Door het opheffen en neerslaan zal u het stof opnieuw verspreiden. Bij ergonomisch werken is het belangrijk zo weinig mogelijk door te knieën te gaan. Na het stofwissen kan u de stofwisdoek met uw voeten van de steel verwijderen. Nadien kan u de doek samen met het vuil met de hotelveger opvegen.

Indien er zichtbare vlekken aanwezig zijn op de kamervloer kan u deze verwijderen met een klamvochtige mop, nadien kan u deze mop verder gebruiken voor het reinigen van de badkamervloer.









7.8. Reinigen van de vloer

Door de potentiële aanwezigheid van urine of stoelgangsporen op de badkamervloer wordt aanbevolen deze dagelijks klamvochtig te reinigen. Klamvochtige reiniging van de kamervloer is aangewezen bij zichtbare bevulling en periodiek.

7.8.1. Bioreiniging

De meest voorkomende soorten vloer in zorginstellingen zijn linoleum en tegels. Bij het frequent klamvochtig stofwissen van deze vloeren zien we een opeenstapeling van product, dit veroorzaakt een dofte schijn. Deze film kan eenvoudig verwijderd worden met de bioreiniging techniek. Hiervoor is een speciale aftrekker nodig en handwarm water zonder product.

Techniek

		
Vul de maatbeker met lauw water (100ml/m ²). Giet het water gelijkmatig uit over de vloer.	Verdeel het water met een klamvochtige mop over de vloer.	Trek het water weg met de bioreiniger. Start achteraan t.h.v. de kanten en werk naar voor.
		
Verzamel het water thv de kamerdeur.	Neem het water op met de klamvochtige mop. Verwijder de mop en breng een droge mop aan op de steel.	Droog de vloer na met de droge mop. Start achteraan in de ruimte en werk naar voor. Heb extra aandacht voor het nadrogen van de hoeken en kanten.

Schrobzuigmachine

Een schrobzuigmachine maakt ook gebruik van de bioreiniging techniek. Er wordt water (met detergent aangebracht, de vloer wordt geborsteld en nadien wordt het water opgenomen door het toestel. Deze techniek is vooral ontworpen voor her reinigen van grote ruimtes zoals eetzalen of gangen. Daarentegen zijn er ondertussen ook kleine, meer wendbare toestellen op de markt om te gebruiken in een kleine ruimte zoals een bewonerskamer.

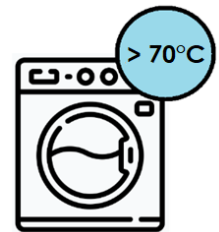


Bron: eshop.diverse.be – TASKI swingo

7.9. Wasproces

Gebruikte doeken en moppen dienen op een voldoende hoge temperatuur gewassen te worden. Door het wassen op een temperatuur $> 70^{\circ}$ bekom je een **thermische afdoding** van de micro-organismen aanwezig op de materialen.

De maximale temperatuur die tijdens het wasproces bereikt wordt, is belangrijk voor de duur van het wasprogramma. Vraag daarom steeds na bij de leverancier op hoeveel graden de microvezeldoeken en -moppen gewassen en gedroogd kunnen worden. Daarnaast is het belangrijk rekening te houden met de inhoud van het wasprogramma aangezien dit ook de duurtijd van de voorwas en het naspoelen op lagere temperatuur bevat. De specificaties van de wasmachine en de wasprogramma's kunnen steeds bij de fabrikant worden nagevraagd.



Wanneer er gewassen wordt op 70°C worden micro-organismen afgedood als de duurtijd minimaal 10 minuten bedraagt. Bij deze temperatuur wordt er slechts een A0-waarde (= 'desinfectiegraad') van 60 bereikt, waarbij vegetatieve bacteriën afgedood worden. Voor een betere kiemdoding raadt de Hoge gezondheidsraad een A0-waarde van 600 aan, hierbij worden ook virussen afgedood. Dit kan bereikt worden door een langer wasprogramma waar gedurende 100 minuten een temperatuur van 70°C aangehouden wordt of door een hogere temperatuur waarbij er gedurende 10 minuten een temperatuur van 80°C behaald wordt.

Na het wassen moeten de doeken **zo snel mogelijk** (bij voorkeur binnen het uur, tot max. twee uur nadien) **gedroogd worden**. Een warme en natte omgeving stimuleert namelijk de groei van micro-organismen. Verder zorgt het drogen er ook voor dat de gebruikte materialen minder gaan pluizen.

Voor het wassen en drogen van doeken en vloermoppen raden we het gebruik van **wasnetten** aan. De wasnetten kunnen aan de werkwagen bevestigd worden en de vuile doeken en moppen kunnen rechtstreeks in de wasnetten verzameld worden. Let op dat je de wasnetten niet verder dan de helft vult. Zo blijft er voldoende ruimte in het net tijdens het wasproces. Het wasnet mag mee in de wasmachine geplaatst worden.



Een **goede handhygiëne** is zeer belangrijk bij het manipuleren van vuile en schone doeken en vloermoppen. Ontsmet steeds je handen na manipulatie van een vuil gevuld wasnet en voor manipulatie van een schoon gevuld wasnet. De schone wasnetten kunnen meteen van uit de wasmachine in de droogkast geplaatst worden. Na het droogproces pas je opnieuw handhygiëne toe voor je de wasnetten manipuleert. Het ledigen van de wasnetten en het voorplooiën van de doeken is een taak die toegevoegd kan worden aan de procedure 'voorbereiding van de werkwagen' zoals eerder beschreven.



Voor de **controle op de kwaliteit van het wasproces** zijn zorginstellingen onderhevig aan de aanbevelingen inzake de behandeling van het textiel van zorginstellingen van de Hoge Gezondheidsraad ([HGR 9444, februari 2018](#)). Deze richtlijn beveelt een jaarlijkse controle van het wasproces aan. Deze controle kan uitgevoerd worden door het afnemen van een aantal Rodac plaatjes van moppen of vloerdoeken die het wasproces doorlopen hebben.

8. Ergonomie & efficiëntie

Doordat het schoonmaken van een zorginstelling een proces is dat vatbaar is voor standaardisatie, is het ook mogelijk kritisch na te denken over efficiëntie. Bij elke handeling of werkwijze kan nagegaan worden of het de meest efficiënte is. Onnodige verplaatsingen (vb. regelmatig naar de werkwagen lopen om bepaalde materialen te nemen) of het te frequent onderhouden van bepaalde oppervlakken of materialen hebben een negatieve invloed op het efficiënt werken.

Schoonmaken is een fysiek belastende job. Om de impact op de medewerker te beperken, is het belangrijk dat er ergonomisch gewerkt wordt. Bekijk het ergonomische aspect met de ergocoach van je zorginstelling of met de verbonden arbeidsgeneeskundige dienst. Ergonomische materialen zijn veelal voorhanden in de zorginstellingen. Belangrijk hierbij is dat de medewerkers weten hoe ze de materialen correct moeten gebruiken (vb. het instellen van de steelhoogte).

Het voorbevochtigen van de microvezeldoeken heeft ook een belangrijke invloed op efficiëntie en ergonomie omdat er hierdoor niet meer veelvuldig gesprayd moet worden op droge doeken.



Compaan.be – ergonomisch schoonmaken

Meer tips omtrent ergonomisch schoonmaken vind je in de [schoonmaakgids ergonomisch werken](#), uitgegeven door het Sectoriaal Vormingsfonds Dienstencheques.

9. Bijlage

- 1) Dagtaak: dagelijkse reiniging bewonerskamer

9.1. Dagtaak - dagelijks onderhoud bewonerskamer

<ul style="list-style-type: none">• Ontsmet je handen en trek handschoenen aan	
<ul style="list-style-type: none">• Neem de sanitairreiniger, een rode sanitairdoek en betreedt de badkamer:<ul style="list-style-type: none">▪ Sluit het toiletdeksel en spoel door▪ Open het toiletdeksel en spray het toilet in▪ Spray de kraan en de lavabo in▪ Laat de rode microvezeldoek achter op de lavabo▪ Controleer of er iets bijgevuld moet worden (toilet papier, handdoekjes, vuilzakje ...)	
<ul style="list-style-type: none">• Ga terug naar de werkwagen: gooi het vuilzakje weg en zet de sanitairreiniger terug	
<ul style="list-style-type: none">• Neem een blauwe interieurdoek, betreedt de kamer en reinig de handcontactpunten:<ul style="list-style-type: none">▪ Start met de deurklink en de lichtknop▪ Ga verder naar de kast en veeg de handvaten af▪ Draai je doek door▪ Veeg de bovenkant van het kastje van de frigo en het handvat van de frigo af▪ Veeg de tafel af▪ Controleer op visuele bevuilding van de TV (en verwijder deze indien nodig)▪ Draai je doek door▪ Veeg de handvaten van de ramen af▪ Veeg over de arMLEUNINGEN en het zitoppervlak van de relax▪ Veeg over bijkomende kastjes van de bewoner▪ Draai je doek door▪ Veeg de bovenste bedspondes en de achterzijde van het bed af▪ Veeg de bedbediening en het beloproep systeem af (ook goed de achterzijde)▪ Veeg bijkomende knoppen rond het bed af▪ Draai je doek door▪ Veeg de handgrepen van de schuifwand af▪ Veeg de deurklink aan de binnenzijde en buitenzijde af	
<ul style="list-style-type: none">• Ga terug naar de werkwagen en gooi de interieurdoek in het wasnet	
<ul style="list-style-type: none">• Verzamel het materiaal dat je moet aanvullen in de badkamer	
<ul style="list-style-type: none">• Betreedt de badkamer<ul style="list-style-type: none">▪ Vervang het vuilzakje en vul alles aan▪ Neem de rode microvezeldoek▪ Reinig de handgrepen van de schuifwand▪ Controleer op visuele bevuilding van de spiegel (en verwijder deze indien nodig)▪ Reinig de kraan▪ Reinig de lavabo van buiten naar binnen▪ Draai je doek door▪ Reinig de handvaten van de douche▪ Reinig de handvaten van het toilet▪ Neem de toiletborstel en borstel het toilet aan de binnenkant	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Spoel het toilet door en reinig de borstel in het spoelwater 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leg de borstel op de grond 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Draai je doek door 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reinig het toilet <ul style="list-style-type: none"> > Reinig het spoelmechanisme > Reinig de buitenzijde van de toiletpot > Draai je doek door > Reinig de bovenzijde van het toiletdeksel > Reinig de onderzijde van het toiletdeksel > Reinig de bovenzijde van de toiletbril > Reinig de onderzijde van de toiletbril > Reinig de boven en binnenzijde van de toiletrand > Reinig de scharnieren 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sluit het toiletdeksel 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Draai je doek door 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reinig de toiletborstelhouden 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plaats de toiletborstel terug in de houder 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Neem het vuilzakje 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ga terug naar de werkwagen: gooi de sanitairdoek in het wasnet en het vuilzakje bij het afval 	
<ul style="list-style-type: none"> • Verwijder je handschoenen en ontsmet je handen 	
<ul style="list-style-type: none"> • Neem de stofwisser en betreed de kamer: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Begin achter de kamerdeur ▪ Ga langst de zijkant van de kamer naar het verste punt ▪ Kom in S-vormige bewegingen terug naar de kamerdeur ▪ Controleer op zichtbare bevuilding ▪ Stop aan de kamerdeur ▪ Verwijder het stofwisdoekje van de stofwisser (met je voeten) ▪ Plaats de stofwisser terug op de werkwagen ▪ Neem de hotelveger en veeg het vuil en het stofwisdoekje op 	
<ul style="list-style-type: none"> • Neem een voorbevochtigde vloermop en betreed de (bad)kamer <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indien zichtbare bevuilding op de kamervloer: Leg de vloermop op de zichtbare bevuilding, bevestig de steel op de doek en reinig de vloer. Ga nadien naar de badkamer. ▪ Maak een streep van de badkamerdeur tot onder de lavabo ▪ Kom in S-vormige bewegingen terug naar de badkamerdeur ▪ Stop aan de badkamerdeur en verwijder je vloermop 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ga terug naar de werkwagen: verwijder de vloermop en gooi deze in het wasnet. Bevestig een nieuwe stofwisdoek op de stofwisser. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Teken de aftekenlijst af. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Noteer of er eventuele defecten of problemen waren. 	