

Schoonmaken in het Elkerliek ziekenhuis

“Het nieuwe werken”

Inhoudsopgave

Lesblok 1

Verantwoordelijkheid nemen, samenwerking en communicatie

Lesblok 2

Algemene gedragsregels, verzorging en veilig werken.

Lesblok 3

Schoonmaaktechnieken.

Inleiding

Eind 2010 hebben alle medewerkers van het Facilitair bedrijf het beleidsplan met het thema gastvrij en ondernemend ontvangen. In het beleidsplan staat de missie van het Facilitair bedrijf beschreven. Daarin staat o.a. dat we in 2012 het beste Facilitair bedrijf van Nederland willen zijn. Wij willen dat graag bereiken door betrokken en enthousiaste medewerkers. In de doelstellingen van de sector onderhoud hebben we dat vertaald naar het scholen van medewerkers, bedrijfsmatig werken en elkaar aanspreken op gedrag. Een verdere vertaling van de doelstellingen treffen jullie hierbij aan.

Doelstelling sector onderhoud

Wij willen graag dat het Elkerliek ziekenhuis bekend staat als een schoon en gerieflijk ziekenhuis. Een ziekenhuis dat smaakvol is ingericht en goed onderhouden zodat het verblijf van patiënt en bezoeker zo aangenaam mogelijk is. Als medewerker van de sector onderhoud van het Elkerliek ziekenhuis ben je een belangrijke schakel in het bereiken van dit doel. Wij kunnen niet zonder je inzet en betrokkenheid.

Om de vereiste handelingen op de juiste manier uit te voeren zijn instructies onmisbaar. Er zijn verschillende soorten instructies: in klantgerichtheid, arbeidsomstandigheden, veiligheid en vaktechnisch handelen. Bij al deze verschillende soorten instructies werken wij allemaal volgens de zeven eigenschappen van Covey.

De instructies worden gegeven tijdens groepsbijeenkomsten, e-learning en/of op de werkplek door de leidinggevenden.

Van alle medewerkers en leidinggevenden verwachten we een representatieve en proactieve houding en dat ze zich bewust zijn van het effect dat hun gedrag en hun manier van werken heeft op de omgeving. Om gelijke bewustwording te bereiken heeft de sector onderhoud een eigen statuut. Dit is opgesteld aan de hand van de opgestelde statuten vanuit de gevolgde training Prettig geregeld. We gaan ervan uit dat iedereen binnen de sector onderhoud zich conformeert aan dit statuut en dit laat terugzien in zijn of haar gedrag.

Leiding sector onderhoud.

Lesblok 1

Verantwoordelijkheid nemen, samenwerking en communicatie

Het doel van dit lesblok is om verder in te gaan op de uitgangspunten van de sector onderhoud zoals beschreven in de inleiding. We gaan uit van het statuut en van de zeven eigenschappen van de Amerikaanse auteur Stephen Covey. Als we de uitgangspunten goed beheersen en ernaar handelen staan we sterk binnen de Elkerliek organisatie en ook naar buiten toe. De eerste drie punten van Covey betreffen persoonlijke onafhankelijkheid, 'de overwinningen op jezelf'. Daarna volgen drie punten over het leren van het besef van wederzijdse afhankelijkheid, 'de overwinningen op je omgeving'. Ten slotte het zevende punt, dat alle voorgaande zes eigenschappen raakt.

Eigenschap 1: Wees proactief

Proactief zijn wil zeggen dat je ervoor kiest geen slachtoffer te zijn van de omstandigheden en dat je niet de schuld bij anderen neerlegt als er iets mis gaat. Realiseer je dat je zelf in staat bent om je leven vorm te geven. Erken dat je vrij bent om te kiezen en dat je zelf verantwoordelijk bent voor de gevolgen van je keuzes. Neem initiatief en houd je vooral bezig met zaken waar je invloed op hebt.

Eigenschap 2: Begin met het einde voor ogen

Leef met een duidelijk doel voor ogen. Creëer in gedachten wat je wilt bereiken en werk daar consequent aan. Bij deze stap schrijf je je eigen persoonlijk statuut. In deze 'persoonlijke Bijbel' schrijf je over je manier van leven: alles wat je belangrijk vindt, wat je wilt bereiken, je normen en waarden. Wat wil je zijn en wat wil je doen? Spreek je uit.

Eigenschap 3: Belangrijke zaken eerst

Zorg dat de belangrijkste dingen niet de dupe worden van allerlei randzaken. Doe de belangrijkste dingen eerst. Organiseer je leven rondom prioriteiten. Laat je leiden door de principes waar je belang aan hecht en niet door de waan van de dag.

Eigenschap 4: Denk in termen van 'win - win'

De beste vorm van samenwerking komt tot stand als je bedenkt dat je van elkaar afhankelijk bent om allebei te kunnen winnen. Denk niet in termen van concurrentie. Dat hoort thuis in de markt en niet binnen bedrijven of gezinnen. Denk in oplossingen, niet in problemen. Zoek naar wederzijds voordeel en respect.

Eigenschap 5: Probeer eerst te begrijpen, dan begrepen te worden

Als we elkaar werkelijk begrijpen, dan zullen we creatiever worden in het oplossen van gezamenlijke problemen. Communicatie is essentieel. Probeer voor de beste communicatie eerst de ander te begrijpen, en streef er dan pas naar dat de ander jou begrijpt. Leef je in.

Eigenschap 6: Werk synergetisch

Werk als een team, zorg dat het geheel groter is dan de som der delen. Leg niet de zwakheden van een ander bloot maar probeer deze te compenseren door positieve krachten van jezelf of anderen. Waardeer en respecteer de onderlinge verschillen die er zijn. Gebruik ze om tot betere resultaten te komen dan je alleen zou kunnen bereiken.

Eigenschap 7: Hou de zaag scherp

Werk voortdurend aan vernieuwing van je lichaam en geest. Zorg voor evenwicht in je leven: fysiek, sociaal-emotioneel, mentaal en spiritueel. Een gezonde geest in een gezond lichaam. Met deze eigenschap is het mogelijk om alle andere eigenschappen te blijven ontwikkelen.

Statuut

Bij Eigenschap 2 heb jij je persoonlijk statuut geschreven. Als je een arbeidscontract bezit heb je te maken met de bedrijfscultuur en collega's. Belangrijk is een statuut dat als uitgangspunt dient bij het uitvoeren van de werkzaamheden, samenwerking en onderlinge omgangsvormen. Onderstaand statuut is in 2010 vastgesteld voor de sector onderhoud door de betreffende medewerkers. Nieuwe medewerkers conformeren zich aan dit statuut bij indiensttreding.

Statuut Sector onderhoud

1. Toegewijd

Ik draag bij aan de kwaliteit van het ziekenhuis en het welzijn van de klant.

Ik voel me hiervoor verantwoordelijk.

2. Correct

Ik ga respectvol en beleefd met de ander om. Ik ben eerlijk en hou me aan mijn afspraken.

3. Sociaal

Ik ben vriendelijk en oprecht. Ik houd rekening met collega's en klanten.

4. Vooruitstrevend

Ik ben constant bezig om de organisatie, mezelf en mijn werkzaamheden te verbeteren.

Ik geef mijn collega's feedback en sta open voor feedback van een ander. Ik aanvaard klachten en probeer deze op te lossen.

Vragen lesblok 1

1 De eerste zes eigenschappen van effectief leiderschap, worden in twee categorieën ingedeeld; de ... en de ...

- A. eigenschappen voor verandering - eigenschappen voor overwinningen op je omgeving.
- B. eigenschappen voor overwinningen op jezelf - eigenschappen voor groei.
- C. eigenschappen voor verandering - eigenschappen voor groei.
- D. eigenschappen voor overwinningen op jezelf - eigenschappen voor overwinningen op je omgeving.

2 Geef aan of de volgende beweringen juist of onjuist zijn.

- 1 - Proactieve mensen laten zich leiden door hun waarden.
- 2 - Reactieve mensen laten zich leiden door hun gevoelens.

- A. Alleen 2 is juist.
- B. Beide zijn juist.
- C. Alleen 1 is juist.
- D. Beide zijn onjuist.

3 Wat betekent “beginnen met het einde voor ogen”?

- A. Dat je zo actief mogelijk in het leven gaat staan.
- B. Dat je ernaar streeft zo efficiënt mogelijk te zijn.
- C. Dat je ernaar streeft zoveel mogelijk successen te behalen.
- D. Dat je start met een duidelijk einddoel voor ogen

4 Wat is synergie?

- A. Zorgen dat iedereen gelijk is.
- B. Ieder voor zich..
- C. Proberen om zelf de beste te zijn.
- D. Waardeer en respecteer verschillen.

5 Wat verstaat Covey onder een “persoonlijk statuut”?

- A. Dat is een document waarin je opstelt wat je van iedereen in je gezin verwacht en wat zij van jou mogen verwachten.
- B. Dit is een soort draaiboek waarin je tot in detail hebt aangegeven hoe je uitvaart of crematie moet worden uitgevoerd.
- C. Het is persoonlijke oorkonde, bedoeld voor wat je wilt zijn en wat je wilt doen.
- D. Hierin staat wat je na je dood wilt nalaten en aan wie.

6 Wat wordt verstaan onder een statuut waar een afdeling, sector of dienst aan zich verbindt.

- A. Het eigen statuut is belangrijker dan het gezamenlijk afgesproken statuut.
- B. De bazen hebben afspraken gemaakt waar de medewerker zich aan moet houden.
- C. Uitgangspunt bij uitvoeren van de werkzaamheden, samenwerking, omgangsvormen en respect naar elkaar.
- D. Heeft geen waarde de bazen doen toch wat ze willen.

Lesblok 2

Algemene gedragsregels, verzorging en veilig werken.

Onderstaande uitgangspunten in gedragsregels, verzorging en veilig werken, zijn belangrijk om mogelijke miscommunicatie en ongevallen te voorkomen.

DVD gedrag en veiligheid weekend- en vakantiehulpen

Na het kijken van deze videofilm ben je op de hoogte van het gedrag en de veiligheidseisen die wij stellen aan alle medewerkers van de schoonmaak.

Geheimhoudingsplicht

Alle werknemers (dus ook stagiaires en vakantiehulpen) zijn tegenover onbevoegden gehouden tot strikte geheimhouding omtrent hetgeen hen uit hoofde van de uitoefening van de functie ter kennis komt.

Toegangsbadge

Werknemers met een vast dienstverband krijgen bij indiensttreding een toegangsbadge, welke toegang geeft tot de fietsenstalling, dienstingang en alle andere ruimten waartoe de medewerker bevoegd is. Vakantiehulpen en stagiaires kunnen via de leidinggevende van de schoonmaak een toegangsbadge aanvragen.

Omgaan met patiënten

Je werkt veelal in het bijzijn van patiënten. Om er voor te zorgen dat de omgang met patiënten zo goed mogelijk verloopt, volgen hieronder enkele aanwijzingen:

- Ieder mens ervaart het verblijf in een ziekenhuis op zijn eigen manier. Het beste is om normaal te doen en geen afkeer of medelijden te tonen aan de patiënt.
- Zeg altijd goedendag bij binnenkomst. Een vriendelijke groet komt beleefd over bij mensen.
- Leg aan nieuwe patiënten in het kort uit wie u bent en wat u komt doen. Er komen zoveel mensen per dag over de vloer, dat de patiënt niet precies weet wie wie is.
- Klaag nooit tegen patiënten.
- Houd er rekening mee dat het kan voorkomen dat de verpleging en / of arts bezig is met een patiënt. Zorg voor voldoende privacy; ga indien nodig van de kamer.
- Als een patiënt lang wil praten en daar is geen tijd voor, leg dan beleefd uit waarom een lang gesprek niet mogelijk is. Wees duidelijk en vriendelijk.
- Houd u aan de opgedragen werkzaamheden. Ga niet in op verzoeken van collega's en patiënten om extra werk te doen. Dit wordt alleen gedaan in overleg met de leidinggevende.
- Vraag na de uitvoering van de werkzaamheden of de werkzaamheden naar tevredenheid zijn uitgevoerd.

Dienstkleding

Uit het oogpunt van hygiëne en bescherming is het van belang dat een aantal medewerkers verplicht zijn om dienstkleding te dragen.

- Men is verplicht iedere dag schone dienstkleding aan te trekken en de dienstkleding in het ziekenhuis te laten wassen. Dienstkleding mag niet mee naar huis genomen worden, omkleden dient in het ziekenhuis te geschieden;
- Medewerkers die dienstkleding dragen is het niet toegestaan polshorloges, armbanden, ringen en sieraden te dragen. Nagels horen kort geknipt te zijn.

Handschoenen

Het dragen van niet-steriele handschoenen (wegwerphandschoenen) is verplicht tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.

Voor mensen die een latexallergie hebben, zijn er ook latexvrije handschoenen beschikbaar.

Handen wassen / desinfecteren

Handen wassen (voor, tijdens en na de werkzaamheden)



Op de onderstaande wijze moeten de handen gewassen worden:

1. Handen (en onderarmen) nat maken;
2. Vloeibare zeep opbrengen;
3. Grondig wassen gedurende tenminste 10 seconden;
4. Goed afspoelen met lauw, stromend water, waarbij het water vanaf de onderarmen naar de vingertoppen moet vloeien;
5. Handen “afslaan” en goed afdrogen met een wegwerp handdoekje;
6. Kraan sluiten met elleboog of gebruikt handdoekje.

Bij het handen wassen dient men op de volgende zaken te letten:

- Gebruik bij voorkeur lauw water;
- Gebruik niet te veel zeep (1 pompslag is voldoende)
- Let vooral op de ruimte tussen de vingers.

Desinfecteren van de handen

Wanneer de handen (en onderarmen) zichtbaar zijn vervuild, moeten ze gewassen worden volgens de bovenstaande werkwijze alvorens de handen te desinfecteren. Bij niet zichtbare vervuiling en na het wassen, de handen (en onderarmen) inwrijven met een speciale handentalcohol tot ze droog zijn. Deze handentalcohol hangt op patiëntenkamers en in het schoonmaakmagazijn.

Risicoprofiel

Een risicoprofiel is een opsomming van door de medewerker beïnvloedbare risico's en de daarbij behorende preventieve maatregelen, met als doel de kans op mogelijke ongevallen of persoonlijk letsel in de werksituatie tot een minimum te beperken.

Werkvoorbereiding

Om looptijden en onnodige handelingen te voorkomen dient u voordat je vertrekt uit het schoonmaakmagazijn alle materialen (o.a. de werkwagen), reinigingsmiddelen en/of machines die nodig zijn voor de opgedragen werkzaamheden te controleren op compleetheid. U dient alle onvolkomenheden, zoals ontbrekende artikelen en niet naar behoren functionerende materialen en machines direct te melden aan de leidinggevende.

Sleutelbeheer

Voor aanvang van de werkzaamheden pakt u de sleutels die nodig zijn om alle ruimten schoon te maken. Op een checklist noteert u uw naam en de desbetreffende sleutel. Na werktijd hangt u de sleutel weer terug en tekent u de checklist af. Binnen de schoonmaak wordt gewerkt met een sleutelinstructie. Zie bijlage.

Constateren van afwijkingen

Medewerkers en leidinggevenden van de sector onderhoud controleren ruimtes tijdens de werkzaamheden op niet schoon te maken objecten en gebreken aan afwerkmaterialen en inventaris. Geconstateerde afwijkingen geef je mondeling door aan je leidinggevende. De leidinggevende zorgt dat deze gerepareerd worden.

Gebruik logboek

Voordat u met de uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden start controleert u het logboek op eventuele opmerkingen ingevuld door derden. Mochten er opmerkingen instaan die u niet zelf kunt afwerken informeert u de leidinggevende. Na uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden tekent u het logboek af.

Waarschuwingssysteem

Het systeem bestaat uit de niveauaanduidingen 1 t/m 6 en diverse deurkaarten (per isolatievorm is er een deurkaart) met daarop pictogrammen die de te nemen maatregelen uitbeelden (een voorbeeld hiervan hangt in het schoonmaakmagazijn).

De schoonmaakmedewerker moet zich melden bij de afdelingsleiding en vragen welke voorzorgsmaatregelen genomen moeten worden. Vakantiehulp en stagiaires mogen ruimten met een niveau aanduiding niet betreden. De leidinggevende van de schoonmaak dient op de hoogte gesteld te worden als er ruimten met een niveau aanduiding moeten worden schoongemaakt. Op de cleanrooms is een specifiek schoonmaakprotocol met aftekenlijst aanwezig.

Veilig omgaan met cytostatica; niveau 2

Cytostatica zijn medicijnen die ervoor zorgen dat kankercellen (tumoren of gezwellen) stoppen met groeien of doodgaan. Maar cytostatica doen hetzelfde bij gezonde cellen. En dat is schadelijk. Gezonde mensen moeten dus zo min mogelijk in aanraking komen met cytostatica. Je kunt in aanraking komen met cytostatica via braaksel, urine, ontlasting en/of speeksel.

Bescherming tegen contact met cytostatica

Algemene regels

- Werk nauwkeurig.
- Draag speciale handschoenen.
Deze handschoenen krijg je op de afdeling waar met cytostatica gewerkt wordt
- Gebruik nooit een hoge drukspuit.
- Bedenk dat je met koud water de resten van cytostatica grotendeels wegspoelt.
Spoel een emmer of mop na gebruik dus om met koud water.
- Resten cytostatica (is onzichtbaar) verwijder je alleen als je de oppervlakken vochtig reinigt. Droog reinigen heeft dus geen zin.
- Gooi besmet afval in de daarvoor bestemde container.
- Gebruik voor elke ruimte nieuw schoonmaakmateriaal.
- Gebruik gele microvezeldoeken en deponeer deze en de gebruikte vloer- pads na gebruik in de gele waszak welke staat in het schoonmaakmagazijn.
- Gooi schuursponsjes na gebruik in de vuilniszak.

Patiëntenkamer

- Zo maak je de patiëntenkamer schoon:
- Begin met schoonmaken vanaf de deur.
- Maak eerst de armleuningen, tafel en randen van de afvalbak schoon.
- Maak daarna de bedrand, infuuspaal en houder van de afvalbak schoon.
- Maak als laatste de vloer schoon.

Sanitair

- Zo maak je sanitair schoon:
- Maak eerst de vloer schoon.
- Spoel het toilet twee keer door. Het liefst met deksel erop.
- Daarna de toiletpot, kranen, wasbak en douchevloer.
- Maak de vloer nog een keer schoon.
- Spoel emmer en mop uit met koud water.

Wasgoed

- Stop het wasgoed in de speciale gele waszakken.

Gedraglijn bij prikaccidenten

Het kan gebeuren dat u door een besmette naald of een ander besmet instrument geprikt of gesneden wordt en dus mogelijk zelf besmet raakt. Hierbij moeten dan een aantal voorschriften in acht genomen worden:

- Ga altijd meteen naar de spoedeisende hulp;
- Neem hetgeen mee, waarmee u zich geprikt of gesneden heeft;
- Laat op de spoedeisende hulp de leidinggevende oproepen en maak melding van het incident.

Mogelijke besmettingswegen

Mogelijke wegen om besmet te raken, zijn:

- Verwonding met besmet materiaal, zoals naalden, instrumenten, glaswerk;
- Door ander contact met besmet materiaal, bijvoorbeeld via open wondjes aan de handen, via slijmvliezen, mond en ogen.

Desinfectie

Bij verwonding de wond even goed laten doorbloeden en goed afspoelen onder de kraan. Daarna eventueel desinfecteren met:

- Jodiumtinctuur 1% of
- Chloorhexidine 0,5% in alcohol 70% of;
- Betadinejodium 10%.

Melding en registratie

In alle gevallen dient het accident gemeld te worden aan de leidinggevende.

Deze is verantwoordelijk voor de afhandeling van het prikletsel-protocol en het verzenden van het registratieformulier naar de ziekenhuishygiënist.

Veiligheidsaspecten

De volgende veiligheidsaspecten moeten tijdens het uitvoeren van de schoonmaakwerkzaamheden in acht worden genomen:

- Zet de werkwagen tijdens de werkzaamheden aan de zijkant van de gang zodat de doorgang niet belemmerd wordt;
- Laat de werkwagen NOOIT onbeheerd achter, zodat voorkomen wordt dat middelen of materialen onjuist gebruikt worden;
- Ga NOOIT met de handen onbeschermd in afvalbakken, prullenmanden, waszakken en containers;
- Druk vuilniszakken niet met de handen aan, maar bijvoorbeeld met de handveger;
- Werk met de machines vooruit. Bij de stofzuiger en de boenmachine moet het snoer achter de schoonmaakmedewerker blijven om struikelen te voorkomen. Het snoer dus nooit over de schouder dragen;
- Voorkom bij het moppen een te natte vloer in verband met kans op uitglijden. Plaats een bord met "Opgepast, natte vloer". Draag schoenen met een stroeve zool;
- Bij hoog werk een trapje gebruiken en niet klimmen op tafels en / of stoelen;
- Nooit defecte materialen gebruiken, meld dit aan de leidinggevende en hang er een briefje aan waarop staat dat het apparaat DEFECT is;
- Controleer de kabels altijd op kabelbreuk;
- Geef ook andere kleine, zichtbare, technische gebreken, zoals bijvoorbeeld loszittende stopcontacten, door aan de leidinggevende.
- Voor het weghalen van stof werk je van boven naar beneden en naar de deur toe.

Etiketinformatie

Belangrijk is te weten wat er in de flacons met schoonmaakmiddelen zit waar jij je taken mee uitvoert. Op dit etiket staat:

- Naam van de stof;
- Eventueel één of meerdere waarschuwingssymbolen;
- Hoe gevaarlijk de stof is;
- Hoe men veilig met het schoonmaakmiddel kan werken;
- Naam en het adres van de fabrikant of leverancier.

R&S-zinnen

De waarschuwingssymbolen worden vergezeld van zogenaamde R- & S-zinnen. R-zinnen zijn waarschuwingzinnen en S-zinnen zijn veiligheidsaanbevelingen. De leidinggevende heeft een compleet overzicht van alle R- & S- zinnen.

Waarschuwingssymbolen

De zeven belangrijkste waarschuwingssymbolen staan hieronder weergegeven. Zij geven aanwijzingen ten aanzien van de veiligheid.



(Zeer) licht ontvlambare stoffen

Deze stoffen kunnen erg makkelijk vlam vatten. Deze stoffen zijn zo brandbaar omdat zij makkelijk verdampen en reageren met de zuurstof in de lucht. Als dit middel gebruikt wordt, moet gezorgd worden voor voldoende ventilatie.

Ontvlambare stoffen

Deze stoffen vatten minder makkelijk vlam dan (zeer) licht ontvlambare stoffen, maar dienen toch met zorg behandeld te worden.



(Zeer) Giftige stoffen

Deze stoffen kunnen bij inademing, inslikken of opname door de huid ernstige schade aan de gezondheid toebrengen, soms met kans op dodelijke afloop. De gezondheidsschade kan van tijdelijke of blijvende aard zijn en kan direct of pas na langere tijd optreden. Goede ventilatie en persoonlijke bescherming zijn dus heel belangrijk.



Schadelijke stoffen

Deze stoffen kunnen bij inademing, inslikken of opname door de huid gevaaren voor de gezondheid opleveren. De gezondheidsschade kan van tijdelijke of blijvende aard zijn en kan direct of pas na langere tijd optreden. Irriterende stoffen kunnen door directe, langdurige of herhaalde aanraking met de huid of de slijmvliezen ontstekingen veroorzaken.



Corrosieve of bijtende stoffen

Deze stoffen kunnen bij aanraking met de huid of de slijmvliezen verwondingen veroorzaken. Als met deze stoffen gewerkt wordt, moet een aantal regels in acht worden genomen:

- Vermijd contact met huid en ogen.
- Draag beschermende kleding, plastic handschoenen en veiligheidsbril.
- Niet inslikken.



Niet mengen

De stof mag niet gemengd worden, omdat zij dan gevaarlijk wordt; bijvoorbeeld explosiegevaar. Schoonmaakmiddelen mag je nooit mengen.

Lesblok 3

Schoonmaaktechnieken

1 Inleiding (Algemeen)

Schoonmaken kun je op verschillende manieren doen. Dit is afhankelijk van de schoonmaakmaterialen die je hebt en de soort ruimten en elementen die moeten worden schoongemaakt. Op zich is schoonmaken niet moeilijk als er voldoende tijd aan besteed kan worden en er geen gezondheidsrisico's zijn.

Schoonmaken in een ziekenhuis is een vak apart. Enerzijds omdat er patiënten zijn met een verminderde weerstand, zij zijn dus eerder vatbaar voor ziekten en infecties. Anderzijds omdat er binnen financiële kaders gewerkt moet worden en de wetgeving hygiëne-eisen stelt. Om hier aan te voldoen is het op de juiste manier toepassen van schoonmaaktechnieken, het gebruik van de juiste schoonmaakmiddelen, handgereedschappen en machines zeer belangrijk.

Schoonmaaktechnieken kun je indelen in basis schoonmaaktechnieken en specialistische schoonmaaktechnieken.

In dit hoofdstuk komen de basis schoonmaaktechnieken aan de orde.

2 Inleiding Stofwissen

Met stofwissen wordt droog losliggend vuil verwijderd.

Dagelijks komt er een grote hoeveelheid stof vrij.

Dit stof slaat met name neer op alle horizontale vlakken.

Afhankelijk van de soort ruimte moet stof met enige regelmaat worden weggehaald.

In stof kunnen zich schadelijke micro-organismen ontwikkelen.

Patiënten die geopereerd worden, last hebben van hun luchtwegen, verminderde weerstand hebben en/of open wonden hebben, kunnen hier veel hinder van ondervinden.

2.1 Vloerwissen

Stof op vloeren dwarrelt op en daalt neer, daar waar niet wordt gelopen.

Om die reden ligt het meeste stof tegen de plint en in hoekjes en kieren.

Stof op harde vloeren verwijder je door middel van een vloerwisser en een (wegwerp) wisdoek.

Het stof hecht zich vast aan de wisdoek en kan niet opdwarrelen.

Werkvolgorde vloerwissen:

- Leg wisdoek op de vloer.
- Plaats wisser met brede kant naar voren op de wisdoek.
- Maak de wisdoek aan één zijde van de wisser vast.
- Loop zo recht mogelijk en ga door de knieën als je onder interieur/ inventaris moet wissen.
- Begin in vrije ruimten altijd bij de ingang en werk dan van de zijkant uit naar het midden.
- Loop zoveel mogelijk achter de wisser op een schone vloer.
- Als de wisdoek is verzadigd, veeg deze op met handveger en blik.

2.2 Handstofwissen

Stof op alle overige vlakken wordt verwijderd door middel van een (wegwerp) handstofdoek. Deze handstofdoek moet je eerst uitrekken, zodat de olie in de doek vrijkomt. Het stof hecht zich vast aan de olie en kan niet opwarrelen.

Werkvolgorde handstofwissen:

- Handstofdoek uitrekken zodat de olie vrijkomt in de handstofdoek die het stof moet binden.
- Vouw de handstofdoek weer in de oorspronkelijke vorm.
- Werk van boven naar beneden.
- Als het oppervlak van de handstofdoek licht vervuilt raakt, gebruik dan een andere zijde van de handstofdoek.
- Als alle zijden zijn verzadigd, neem dan een nieuwe handstofdoek.

2.3 Belangrijke aandachtspunten vloerwissen en handstofwissen

- Stof op vochtige oppervlakken kun je niet verwijderen met een wis- of handstofdoek.
- Deze laten dan vuilstrepen na en scheuren makkelijk.
- Gebruik nooit meer dan 1 wis- of handstofdoek tegelijk.
- Gebruik in elke kamer een schone wis- of handstofdoek om infectie in een andere ruimte te voorkomen.
- Let op bij het verwijderen van stof boven reikhoogte dat er geen stof naar beneden dwarrelt. Dit is heel vervelend voor patiënten die hun maaltijd nuttigen, last hebben van hun luchtwegen en/of een open wond hebben.
- Verwissel regelmatig de handstofwisdoek om opwarrelend stof te voorkomen.

3. Inleiding Klamvochtig afnemen

Klamvochtig afnemen is schoonmaken door middel van een microvezeldoek. Microvezels zijn zeer dunne, gesplitste vezels, bestaande uit een mix van polyester en polyamide. Als de microvezeldoek vochtig is zorgt deze voor een beduidend hogere vuilopname.

3.1 Microvezeldoek

Het doel van klamvochtig afnemen is het verwijderen van licht aangehecht vuil en het hygiënisch schoonmaken van oppervlakken.

Werkwijze microvezeldoek:

- Vul de emmer met handwarm schoon water.
- Doop de microvezeldoek in de betreffende emmer.
- Wring de microvezeldoek uit zodat deze klamvochtig is.
- Vouw de werkdoek zoals voorgeschreven.
- Reinig het schoon te maken oppervlak.
- Na reiniging dient het oppervlak nagenoeg droog te zijn.
- Indien alle vlakken van de microvezeldoek gebruikt zijn, de doek in de daarvoor bestemde emmer of waszak deponeren.
- Neem elke keer een schone microvezeldoek. Om kruisinfectie te voorkomen, bevochtigt een microvezeldoek geen tweede keer.

3.2 Belangrijke aandachtspunten klamvochtig afnemen

- Het vouwen van een schoonmaakdoek is zeer belangrijk. Vouw de doeken zo, dat ze aan meerdere zijden gebruikt kunnen worden. Dat scheelt tijd en moeite.
- De katoenen werkdoek is grotendeels vervangen door de microvezeldoek. Deze technologie zorgt voor een beduidend hogere vuilopname.
- De doek kan zowel droog als vochtig gebruikt worden.
- Droog werken de microvezels door middel van statische elektrische aantrekkingskracht en vochtig lossen de vezels vlekken op.
- Gebruik hierbij geen reinigingsmiddel.
- Om randvergoring te voorkomen, ga nooit met een vochtige doek langs muren, randen en richels.
- Nooit met een vochtige werkdoek het beeldscherm van een computer schoonmaken, hierdoor ontstaan strepen op het beeldscherm.
- Alle werkdoeken worden mee terug genomen naar het schoonmaakmagazijn en in de daarvoor bestemde verzamelbak gedeponerd.

4 Inleiding Afsoppen

Afsoppen wordt uitgevoerd met een werkdoek, handpad, water en reinigingsmiddel. Op deze manier wordt sterk aangehecht vuil verwijderd. Deze werkwijze wordt vooral bij periodiek onderhoud toegepast.

4.1 Afsoppen

Het doel van afsoppen is het verwijderen van sterk aangehecht vuil.

Werkwijze (periodiek onderhoud)

- Vul de emmer met handwarm schoon water.
- Doe er reinigingsmiddel in. Lees voor de juiste dosering het etiket op het reinigingsmiddel.
- Dompel de werkdoek in het water.
- Werkdoek onderhands uitwringen in die mate dat het te reinigen onderdeel vochtig zal blijven.
- Vouw de werkdoek zoals staat voorgeschreven.
- Inzetten van onder naar boven en even laten inweken.
- Eventueel met een handpad het vuil los schuren.
- Spoel de werkdoek regelmatig uit.
- Na reiniging dient het oppervlak droog gemaakt te worden (nadrogen van boven naar beneden).
- Ververs regelmatig het water.
- Vervang indien nodig de werkdoek.

4.2 Belangrijke aandachtspunten afsoppen

- Afsoppen wordt uitgevoerd met een werkdoek, handpad, water en reinigingsmiddel.
- In één handeling moeten de vloeren van de douches handmatig meegenomen worden, tegelijk met het afsoppen van de wand;
- Om randvergoring te voorkomen, ga nooit met een vochtige doek langs muren, randen en richels.
- Alle werkdoeken worden mee terug genomen naar het schoonmaakmagazijn en in de daarvoor bestemde verzamelbak gedeponerd.

5 Inleiding Nat reinigen van harde vloeren

Nat reinigen van harde vloeren wordt uitgevoerd door middel van moppen en door middel van microvezelpads. Dit wordt in de meeste gevallen dagelijks uitgevoerd.

Bijvoorbeeld in sanitaire ruimtes. Daarnaast kan ook plaatselijk gereinigd worden bij licht aangehecht vuil op patiëntenkamers of gangen.

5.1 Werkwijze rolemmercombinatie

- Bevestig de mop aan de steel met behulp van de klem.
- De rode sopemmer vullen met \pm 8 liter water, hierna het vloerreinigingsmiddel toevoegen volgens voorschrift.
- De groene spoelemmer vullen met \pm 2 liter water.
- De pers moet boven de spoelemmer geplaatst worden, zodat bij het uitpersen van de mop het vuile water in de spoelemmer loopt.
- Doop de schone mop in de sopemmer.
- Pers het overtollige sop uit in de pers, draai hierbij de mop een keer om.
- De eerste baan op ongeveer één mopbreedte van de plint. Op de terugweg wel langs de kant. Omdat de mop dan minder nat is, helpt dit om randvergoring te voorkomen.
- Mop vervolgens het middenstuk door middel van een zwenkende beweging en daarbij langzaam achteruit lopend.
- Spoel de mop uit in de spoelemmer, daarna uitpersen. Doop hierna de mop in de sopemmer en pers de mop weer uit.
- Na het moppen moet de rolemmercombinatie met alle bijbehorende benodigdheden opgeruimd worden. Laat alles schoon en droog achter.

5.2 Werkwijze microvezelpad

- Vul de witte emmer met handwarm water. Voeg hier geen reinigingsmiddel aan toe!
- Leg een microvezelpad in het water.
- Wring de microvezelpad uit en leg deze op de vloer die gereinigd moet worden.
- Zet de daarvoor bestemde stok op de microvezelpad, zodat de microvezelpad blijft kleven.
- Stel de stok op de juiste ergonomische hoogte, denk aan een rechte rug.
- Reinig de vloer door de microvezelpad zijwaarts heen en weer te bewegen.
- Pak regelmatig een schone microvezelpad en ververs regelmatig het water.

5.3 Belangrijke aandachtspunten nat reinigen harde vloeren

- Houd bij het moppen de rug recht. Zak bij het uitpersen van de mop door de knieën, met een rechte rug. Ga nooit gebogen staan, dat is slecht voor je rug.
- Voortdurend opletten dat het uiteinde van de steel geen schade aanricht.
- Plaats eerst het waarschuwingsbord "Opgepast, natte vloer".
- Ter voorbereiding van het moppen eerst wissen. Het sop vervuult minder snel en geen vuilversmering. Droog losliggend vuil wordt nat en hecht aan de vloer.
- Om rand- en plintvergoring te voorkomen, zorg je dat de uiteinden van de mop nooit tegen de kant slaan.
- Controleer het werkresultaat op eventuele aanwezigheid van niet verwijderde vlekken.
- Alle gebruikte moppen dienen mee terug te worden genomen naar het schoonmaakmagazijn.

6 Inleiding Reinigen van zachte vloeren

Reinigen van zachte vloeren kan uitgevoerd worden door middel van stofzuigen en rolvegen. Bij deze methode wordt droog, losliggend vuil verwijderd.

6.1 Werkwijze van stofzuigen

- Stofzuig in rustige bewegingen. Snelle bewegingen geven de luchtstroom geen tijd om het vuil mee te voeren.
- Houd de rug recht en werk recht voor het lichaam. Bedien de stofzuiger met twee handen.
- Controleer het werkresultaat op het nog aanwezig zijn van droog losliggend vuil, bijvoorbeeld papieren snippers.

6.2 Werkwijze rolvegen

- Rolveeg in rustige bewegingen. Bij te snelle bewegingen blijft het vuil achter.
- Voor de levensduur van de rolveger is het belangrijk dat de rolveger goed onderhouden wordt.
- Leeg na elk gebruik het opvangbakje. Neem bovendien de rolveger en het opvangbakje af met een klamvochtige werkdoek na einde werkzaamheden.

6.3 Belangrijke aandachtspunten reinigen van zachte vloeren

- Voor de levensduur van de stofzuiger is het belangrijk dat de stofzuiger goed onderhouden wordt. Controleer daarom regelmatig het stoffilter en de stofzuigerzak.
- Bij het verwisselen van de stofzak komt stof vrij. Daarom moet dit bij voorkeur gebeuren in een daarvoor geschikte ruimte
- Controleer ook op kabelbreuk.
- Berg de zuigslang niet geknikt op.

7 Inleiding reinigen van sanitair

Met sanitair worden die voorzieningen bedoeld, welke direct te maken hebben met lichaamsverzorging. Hiertoe behoort het reinigen van toiletten, urinoirs, wastafels, spiegels, tegelwanden enz. Reinigen van deze ruimtes wordt altijd nat uitgevoerd.

7.1 Reinigen van sanitair

Het doel van het reinigen van sanitair is het hygiënisch schoonmaken van de voorzieningen die direct betrekking hebben op de lichamelijke verzorging.

Werkwijze reinigen van sanitair.

- Handschoenen aantrekken.
- Spoel toiletten en urinoirs door, plaats de brillen van de toiletten omhoog.
- Giet het sop vanuit de rode emmer met de borstel, welke op de werkwagen staat, in de toiletten en urinoirs en verdeel het sop met de borstel. Vergeet hierbij de stortrand niet te reinigen. Deze moeilijk bereikbare plaats wordt vaak vergeten, waardoor vuilophoping kan ontstaan.
- Deponeer gebruikte handdoeken en washandjes in de witte waszakken.
- Maak de pedaalemmers en ringzakhouders leeg.
- Maak de pedaalemmers en ringzakhouders schoon.
- Voorzie de pedaalemmers en ringzakhouders van nieuwe plastic zakken. Zorg ervoor dat deze zakken open zijn.
- Reinig accessoires, zoals zeephouders, toiletpapierhouders en handdoekhouders. Wrijf chroomwerk na met een droge werkdoek om streepvorming te voorkomen.
- Reinig de baden, douches en wastafels. Vergeet bij het reinigen van de wasbakken de onderzijde en de afvoerleiding niet.
- Sop de toiletpot af van schoon naar vuil: trekker van het toilet, bovenkant tegels, bovenkant deksel, onderkant deksel, boven- en onderkant bril, rand, scharnieren van het deksel, achterliggende onderkant tegelwand en toiletpothouder, de toiletpot. Houd tijdens het doorspoelen de borstel onder het stromende water.
- Verwijder vingerafdrukken en andere vlekken van deuren, deurknoppen, schakelaars, separatiewanden en spiegels.
- Reinig de vloer.

7.2 Belangrijke aandachtspunten reinigen van sanitair

- Reiniging van sanitair is belangrijk omdat een groot aantal personen wisselend gebruik maakt van de sanitaire voorzieningen. Daardoor bestaat de mogelijkheid van overbrenging van micro-organismen via allerlei voorwerpen en oppervlakken.
- In sanitaire ruimten is het vaak vochtig en warm, uitstekende groeiomstandigheden voor micro-organismen. Ook vuilresten zijn een goede voedingsbodem voor micro-organismen. Ze kunnen snel in aantal toenemen en gevaar voor infectie met zich meebrengen.
- Sanitairreiniging behoort tot het dagelijks onderhoud. Gebruik voor het reinigen van het sanitair de rode emmer, de bijbehorende werkdoeken en schuursponzen en het juiste reinigingsmiddel.
- Bij lichte vervuiling in sanitaire ruimtes microvezeldoeken gebruiken met uitsluitend schoon water. Bij sterke vervuiling dien je het sanitair af te soppen met een reinigingsmiddel.
- In de algemene toiletruimtes hangen kaartjes waarop is aangegeven dat wij de hygiëne in sanitaire ruimtes belangrijk vinden, met de mogelijkheid om een melding te maken als de hygiëne niet als schoon wordt ervaren.

- Kalkaanslag verwijderen door middel van de periodieke sanitairreiniger. Instructies staan op het etiket vermeld.
- Spoel de werkdoek regelmatig uit.
- Neem, indien nodig, na elke sanitaire ruimte schoon water.
- Was na het gedane werk de handen goed.
- Alle gebruikte werkdoeken en schuursponzen alsmede de gebruikte moppen worden mee teruggenomen naar het schoonmaakmagazijn.

8 Inleiding sprayen en opwrijven van harde vloeren

Sprayen en opwrijven van harde vloeren met een polymeerlaag met behulp van een boenmachine. (eenschijfsmachine)

Het doel van sprayen en opwrijven is het herstellen van de polymeerlaag (laklaag) die op harde vloeren is aangebracht. Het gevolg is een gesloten top laag (gemakkelijker in onderhoud) en een representatief uiterlijk.

8.1 Werkwijze sprayen en opwrijven

- Controleer voorafgaand aan de werkzaamheden de kabel van de boenmachine op kabelbreuk.
- Druk de pad op de meeneemschijf.
- Plaats de meeneemschijf onder de boenmachine.
- Stel de steel in op heuphoogte.
- Druk de schakelaar aan en uit. De meeneemschijf zet zich vast aan de boenmachine.
- Spray de vloer plaatselijk. Blijf minstens 30 cm van de rand/plint.
- Wrijf het gesprayde deel uit. Zorg dat de plint niet geraakt wordt.
- Zorg dat in het gesprayde deel niet gelopen wordt om ongevallen te voorkomen. Deze plekken zijn glad en worden vlekkerig. Indien nodig plaats je het bord "kans op uitglijden".
- Bij het verlaten van de boenmachine zet je de steel haaks op de boenmachine, haal de stekker uit het stopcontact, rol het snoer losjes op, verwijder de meeneemschijf en pad. Bij einde werkzaamheden reinig je de boenmachine met een klamvochtige doek.
- Berg de boenmachine op en neem vervuilde pads en sprayemulsie mee naar het schoonmaakmagazijn.
- Meld je af bij de leidinggevende.

8.2 Belangrijke aandachtspunten sprayen en opwrijven

- Zorg dat de pad midden onder de meeneemschijf zit om brandplekken op de vloer te voorkomen; de meeneemschijf raakt de vloer.
- Belangrijk is een schone pad en een sprayflacon met sprayemulsie.
- Een pad die vervuild is neemt geen vervuiling meer op en beschadigt de vloer; de vervuiling met sprayemulsie verhardt in de pad met als gevolg dat de harde deeltjes de vloer beschadigen.
- Randvergoring ontstaat als met de pad en/of sprayemulsie de plint geraakt wordt. Deze randvergoring is niet te verwijderen. Blijf daarom minstens 30 cm van de rand/plint.
- De werking van de boenmachine is als volgt: als er geen druk op de steel gezet wordt (drukken of tillen van de steel) ligt de boenmachine stil. Wordt de steel naar beneden gedrukt, dan gaat de boenmachine naar links, til je de steel op dan gaat de boenmachine naar rechts.

Vragen lesblok 3

Klamvochtig afnemen

1. Waarom is het vouwen van een doek belangrijk?

Dan kan de doek aan meerdere zijden worden gebruikt, zodat deze minder snel vervangen hoeft te worden en de kans op kruisinfectie minder wordt.

De doek is gemakkelijker uitwringbaar.

2. Wat is randvergoring?

Randvergoring is een vervuiling die ontstaat doordat er met vervuild schoonmaakmateriaal wordt gewerkt langs randen, richels en wanden, waardoor het vuil hierop neerslaat.

3. Wie veroorzaakt randvergoring?

De medewerker van de schoonmaak.

4. Wat is kruisinfectie?

Het overbrengen van een infectie van het ene op een ander oppervlak.

5. Hoe wordt kruisinfectie veroorzaakt?

Kruisinfectie wordt veroorzaakt door gebruik van vervuilde doeken of handen.

Door het niet correct uitvoeren van het desinfectieprotocol en/of de schoonmaakhandeling.

Afsoppen

1. Waarom mag je niet met een vochtige doek langs randen en richels?

De vochtige doek met vervuiling laat vocht en vuil achter op het oppervlak dat wordt geraakt door de doek. Er ontstaat randvergoring.

2. Waarom is het belangrijk dat je het etiket leest van het reinigingsmiddel?

Om de juiste dosering te gebruiken.

Om te kijken of het reinigingsmiddel geschikt is voor het doel waar je het voor wil gebruiken.

3. Wat is het verschil tussen klamvochtig afnemen en afsoppen?

Met klamvochtig afnemen wordt licht aangehechte vervuiling weg genomen.

Bij afsoppen verwijder je hardnekkige vervuiling. Vuil moet inweken.

4. Waarom is inzetten van onder naar boven belangrijk?

Om drupstrepen te voorkomen.

Nat reinigen van harde vloeren

1. Waarom is een juiste houding belangrijk?

Om lichamelijke klachten nu en in de toekomst te voorkomen.

2. Wanneer wordt het waarschuwingsbord “kans op uitglijden” geplaatst?

Als er kans bestaat dat mensen uitglijden.

3. Waarom ontstaat bij het werken met een mop eerder randvergoring dan bij het werken met een microvezel pad?

Een mop is vochtiger, je raakt de zijkant hoger en laat dus meer vocht vermengd met vervuiling achter op het afwerkmateriaal. Een microvezel pad is droger en vlakker.

4. In welke situatie werk je met een mop en wanneer met een microvezel pad?

Een mop gebruik je bij hardnekkige vervuiling, wanneer het vuil moet inweken. Een microvezel pad gebruik je voor licht aangehechte vervuiling.

Reinigen van zachte vloeren

1. Waarom is het belangrijk dat de stofzak bij de stofzuiger verwisseld wordt als deze voor meer dan tweederde vol zit?

Als de stofzak voor meer dan tweederde vol zit wordt de zuigkracht minder. De stofzuiger raakt oververhit met als gevolg dat de levensduur van de stofzuiger wordt verkort.

2. Waarom is het belangrijk dat je bij stofzuigen en bij rolvegen de zuigmond rustig beweegt?

Bij snel stofzuigen heeft het stof dat dieper in het tapijt zit niet de kans om opgezogen te worden. Alleen het stof dat op het oppervlak ligt wordt meegezogen.

3. Wanneer gebruik je een stofzuiger en wanneer gebruik je een rolveger?

Een stofzuiger gebruik je als je het tapijt volledig stofzuigt. Ook daar waar niet direct zichtbaar stof ligt.

Een rolveger gebruik je om plaatselijk zichtbaar stof te verwijderen van tapijt.

4. Waarom is het belangrijk dat je stroomkabels op kabelbreuk controleert?

Om te voorkomen dat je een elektrische schok krijgt door een bloot liggende elektriciteitskabel.

Reinigen van sanitair

1. Waarom is het belangrijk dat sanitair goed wordt gereinigd?

Omdat er veel wisselend gebruik van wordt gemaakt.

Ontlasting en urine kunnen ziektekiemen bevatten, waardoor handen en sanitair besmet kunnen raken.

2. Met welk reinigingsmiddel kun je kalk verwijderen?

Een zuur reinigingsmiddel bindt de kalk.

3. Waarom is het belangrijk om van schoon naar vuil te werken?

Als je begint bij het vuile gedeelte, bijvoorbeeld de toiletbril, dan smeer je eventuele ontlasting over een gedeelte waar je met je handen aan zit. Bijvoorbeeld een deurkruk. (kruisinfectie). Langs deze weg kunnen overgebrachte ziektekiemen via hand-mondcontact infecties veroorzaken.

4. Waarom groeien micro-organismen sneller in doucheruimten?

Omdat het hier vochtig en warm is.

Vocht en warmte is de ideale combinatie voor micro-organismen.

5. Waarom is het belangrijk dat je contactoppervlakken goed reinigt?

Hier zitten mensen met hun handen aan. Dus de kans op overbrengen vervuiling/infectie op een ander oppervlak, bijvoorbeeld mond, is groot.

Wanneer contactoppervlakken niet goed gereinigd worden bestaat er een grotere kans op kruisinfectie.

Sprayen en opwrijven van harde vloeren

1. Waarom is een gesloten toplaag belangrijk?

Met een gesloten toplaag is het onderhoud van de vloer gemakkelijker.

Het vuil is gemakkelijk te verwijderen. Neem als voorbeeld schuurpapier. Als hier vervuiling op ligt is dit moeilijk te verwijderen. Vuil op een glasplaat veeg je er gemakkelijk af.

2. Hoe ontstaat randvergoring en hoe is het te voorkomen?

Vergoring en verstoringen van het vloeroppervlak zitten met name op het loopgedeelte.

Vaak is het een kwestie van gevoel; als ik de zijkant niet goed inspray en uitboen dan heb ik het werk maar half uitgevoerd. Door deze werkwijze ontstaat randvergoring die weer verwijderd moet worden. Zorg dus dat je minstens 30 cm van de zijkant blijft.

3. Wat gebeurt er als de pad niet in het midden van de meeneemschijf zit?

Er ontstaan brandstrepen op de vloer.

4. Waarom moet een schone pad onder de boenmachine geplaatst worden?

Een vuile pad neemt geen vervuiling op en veroorzaakt brandstrepen door de harde opgedroogde vervuiling in de pad.