



*Maak kennis met*

# WZC CASSIERS VZW

Brochure voor studenten



**cassiers**  
woon- en zorgcentrum

# WELKOM

Als student aan de slag gaan betekent dat je mag proeven van een reële werksituatie. Je mag op de werkvloer, wat je eventueel geleerd hebt op school, in praktijk brengen en een ervaring rijker worden.

Dit betekent ook dat je in een onbekende werkomgeving je plaats moet zoeken, samenwerken met mensen van de zorg, de verpleging, de schoonmaak, het woonleefteam, de keuken...

Je zal kunnen ervaren hoe er, over de disciplines heen, samengewerkt wordt om het wonen en leven voor de bewoner zo aangenaam mogelijk te maken.

Onze missie en onze kernwaarden zijn ons engagement om een kwalitatief hoogstaand woon- leef- en werkklimaat te waarborgen.

Indien je na het lezen van deze brochure nog verdere vragen hebt, dan kan je altijd terecht bij de teamcoaches of bij de directie.

Meer informatie kan je ook terugvinden op onze website [www.cassierswzc.be](http://www.cassierswzc.be).

We hopen dat het een leerrijke periode wordt en dat je je goed mag voelen in ons team.

We wensen jou alvast veel succes toe! 👍

*Gerdy Desmedt*  
Algemeen directeur



# VZW CASSIERS



Vzw Cassiers biedt een ruime waaier aan zorg- en dienstverlening. Onze organisatie is een vertrouwde partner in de zorg en ondersteuning van alle mogelijke gebruikers. Ons totaalpakket aan diverse woon- en zorgvormen biedt een antwoord op alle noden van onze doelgroepen: de buurt, oudere mensen, personen met behoefte aan zorg of ondersteuning. “**Met respect voor jou**” is ons motto dat steeds in onze manier van werken wordt uitgedragen.



Het woon- en zorgcentrum biedt de bewoners een warme woon- en leefomgeving & een kwaliteitsvolle zorg aan. Er zijn 3 afdelingen: Watervliet 0, Watervliet 1 en De Twee Linden. De Twee Linden is een aangepaste woonvorm voor het begeleiden van ouderen met dementie.



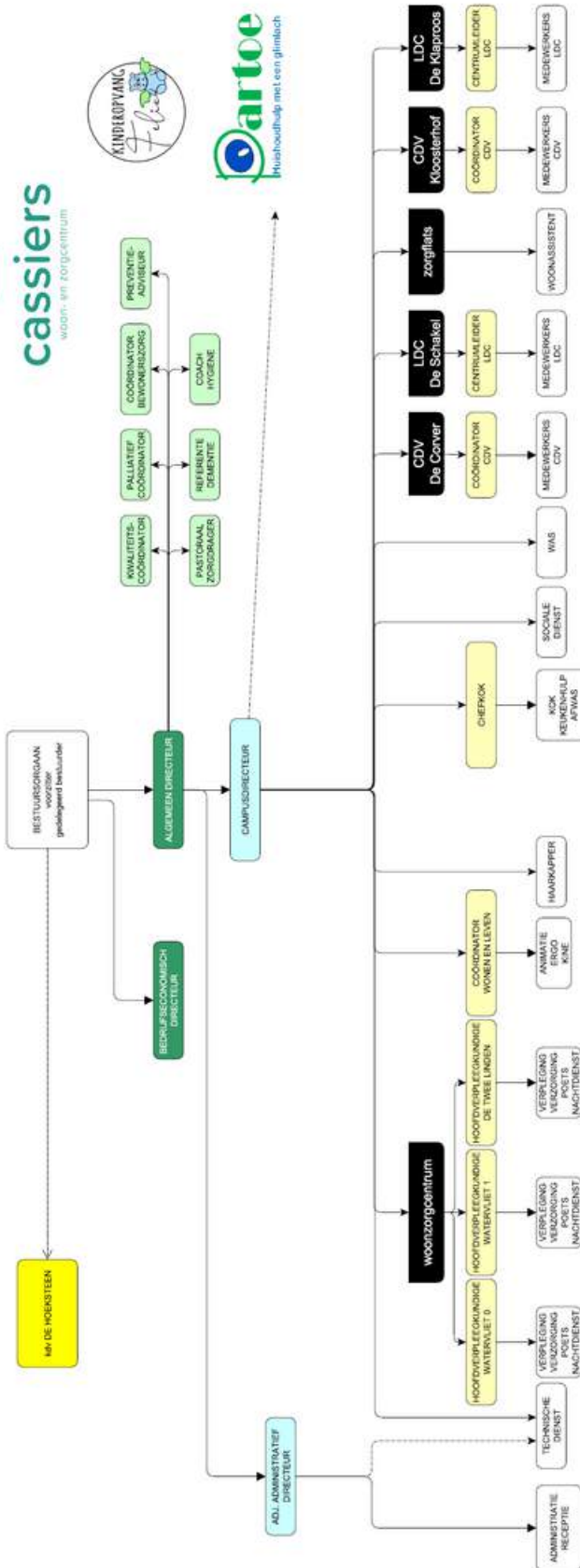
Daarnaast is het ook mogelijk om een assistentiewoning te huren, met zorg dichtbij, of om tijdelijk bij ons te logeren in kortverblijf. Denk maar aan revalideren na een operatie of om de mantelzorger te ontlasten.

65-plussers die nood hebben aan sociaal contact, een leuke dagbesteding en eventuele zorgnoden worden door onze teams verwelkomd in onze centra voor dagverzorging De Corver te Houthulst en Het Kloosterhof te Vlad slo.

Een gezellige ontmoetingsplaats met een brede waaier aan activiteiten en dienstverlening, dat vind je in onze lokale dienstencentra De Schakel (Houthulst) en De Klaproos (Vlad slo).



# ORGANOGRAM



Het woon- en zorgcentrum Cassiers is gegroeid vanuit de congregatie van de Zusters van het Onbevlekt Hart van Maria.

In 1988 heeft de congregatie de uitbatingvzw "vzw Cassiers rust- en verzorgingstehuis" gesticht, nu genaamd vzw Cassiers woon- en zorgcentrum.

Aan het hoofd van de vzw staat een bestuursorgaan, met als voorzitter Dhr. Jonckheere.

Scan voor de digitale versie van het organogram



# DIRECTIE EN COACHES



*Gerdy Desmedt*  
Algemeen directeur



*Leen Nys*  
Campusdirecteur



*Ann Verschaeve*  
Adjunct administratief directeur



*Adeline Logghe*  
Teamcoach De 2 Linden



*Jurgen Delva*  
Teamcoach Watervliet 0



*Karolien Verhaverbeke*  
Teamcoach Watervliet 1



*Isabel Vanhove*  
Coördinator CDV De Corver en assistentiewoningen



*Patricia Azou*  
Coördinator CDV Het Kloosterhof en LDC De Klapproos



*Chantal Denolf*  
Coördinator LDC De Schakel



*Bronia Cornette*  
Coach hygiëne



*Isabel Boone*  
Chefkok

# MISSIE EN KERNWAARDEN

Als woonzorgcentrum willen we een warme woon- en leefomgeving en een kwaliteitsvolle zorg aanbieden. Deze missie vertaalt zich in de slogan “**Met respect voor jou**” en komt tot zijn uiting in volgende kernwaarden: bezieling, eigenwaardigheid, deskundigheid, verbondenheid, ondernemend.



## BEZIELING

positieve houding, vriendelijk, enthousiast

## EIGENWAARDE

bewonersgericht, bewoner mag zichzelf zijn, respect, inlevingsvermogen

## DESKUNDIG

info durven vragen, beroepsgeheim

## VERBONDENHEID

communicatie, hulpvaardig, geduld

## ONDERNEMEND

initiatief nemen, observeren, zorgdossiers, verantwoordelijkheid nemen, zorg voor materiaal



# ONS KOMPAS



# NOOZO

WZC Cassiers wil een plek zijn waar het goed wonen, leven en werken is.

- Wonen: het is een plaats waar je gehuisvest bent, MAAR het is meer dan dat. Het is een plaats waar je je veilig voelt. Wonen is NIET te gast zijn. Wij als medewerker zijn te gast bij onze bewoners.
- Leven: is invulling geven aan elk moment van de dag. Het is op elk moment KEUZES maken. Leven gaat over tijd invullen op de manier waarop de bewoner dat zelf wenst. Goed wonen en leven is voor iedereen anders.

Wanneer een bewoner naar het woonzorgcentrum komt, is het goed dat men er niet alleen voor staat om het wonen en leven hier vorm te geven. IEDEREEN in huis maakt deel uit van de weg die de bewoners hier bewandelen. Werken aan goed wonen en leven doen we SAMEN.

In 2022 zijn we gestart met het project NOOZO. **Niks over ons, zonder ons.**

Met dit project willen we inzetten op participatie en inspraak van de bewoners.

We geven regie aan de bewoners. Het idee hierachter is heel eenvoudig.

Bevraag de bewoner wat hij/zij wil. Ga in gesprek over de aspecten die hem/haar aanbelangen.

Regie geven betekent bewoners zelf laten (mee)beslissen en keuzes laten maken. Willen we niet allemaal zoveel mogelijk onze eigen keuzes maken in het leven?

Dit verandert NIET als we ouder worden en afhankelijk worden van de zorg.



Het project '**Tante Jeanne**' is hier een mooi voorbeeld van. Tante Jeanne stelt maandelijks een vraag aan de bewoner.

Met de resultaten van deze bevestigingen gaan we aan de slag. Op deze manier zetten we ook in op participatie van onze bewoners. Dit allemaal doen we 'met respect voor jou'!



# BASISHOUDING

We benaderen de bewoner en z'n familie steeds op een **vriendelijke en respectvolle manier** en we zijn rustig en geduldig in de omgang.

We eerbiedigen de **privacy** van onze bewoners, dwz:

- steeds kloppen alvorens binnen te gaan
- de deur sluiten en gebruik van het beletlichtje tijdens de zorgen
- begroeten van bewoners op een respectvolle manier (eventueel vragen hoe de bewoner het liefste aangesproken wordt)
- de inspraak van de bewoner respecteren
- radio's of tv's op kamer worden enkel op vraag van of met toestemming van de bewoner aangezet
- bij voorkeur de toestemming vragen aan de bewoner alvorens een kast te openen

We respecteren het **beroepsgeheim**:

Het spreekt voor zich dat er zeer voorzichtig en discreet wordt omgegaan met persoonlijke gegevens van bewoners, familie en medewerkers. Dit wil zeggen dat wat je te weten komt op je stage, onvolmaaktheden van bewoners, familieleden, bezoekers en medewerkers niet naar buiten orden gebracht. Ook met zorgdossiers of vertrouwelijke documenten wordt zeer voorzichtig omgegaan. Bewonersgegevens voor stageverslagen worden steeds anoniem verwerkt. U deelt zelf geen info mee aan familie en bezoekers, tenzij met uitdrukkelijke goedkeuring van de verantwoordelijke.



# GOED OM TE WETEN



## Wat zijn je werkuren?

Je werkt volgens het gepland uurrooster. Op het aanvangsuur dat op het rooster staat, ben je in beroepskledij aanwezig op de dienst.



## Waar kan je je omkleden?

Je kan je omkleden in de kleedkamer. Daar is een kastje voorzien waarin je je persoonlijke spullen kan opbergen. Sluit je kastje steeds af en houd de sleutel bij. Na je werkshift haal je alles uit je kastje en laat je de sleutel erop zitten.

Je draagt steeds de voorgeschreven kledij van school of van de voorziening. Tijdens jouw vakantiejob wordt de werkkledij in de voorziening gewassen. Om hygiënische redenen mag je de werkkledij niet aanhouden om naar huis te gaan.



## Waar kan je eten of drinken?

Hiervoor kun je in de personeelsruimte terecht. De ochtend- en middagbreaks kunnen daar genomen worden. Er is altijd soep, fruit, koffie en water voorzien. In deze ruimte staan een koelkast en microgolfoven.

Je kunt ook een warme maaltijd aanvragen. Hiervoor kun je een bonnetje (€5) kopen bij het onthaal. Betalen kan met bancontact.



## Wat is verboden?

- Tijdens de dienst mag er niet gerookt worden. Tijdens de breaks kan er gerookt worden op de binnenkoer aan de personeelsruimte.
- Er mag niet gegeten worden van het voedsel dat voor de bewoners bestemd is.
- Tijdens de diensturen is het niet toegelaten om je GSM bij te hebben, dus deze laat je achter in jouw locker. Als iemand jou dringend moet bellen, geef je het algemeen telnr. van de voorziening door. De onthaalbediende schakelt jou door.
- Het is niet toegelaten om financiële giften van bewoners en families te aanvaarden. Gelieve uitdrukkelijk te zeggen dat er geen geld aanvaard mag worden.
- De hygiëne in de keuken wordt aan strenge HACCP-normen onderworpen. Als je niet tot het keukenteam behoort, mag je de keuken niet betreden.

*Stagiairs eten gratis!*



# GOED OM TE WETEN

## Wat te doen bij ziekte? 🤒

Iedere afwezigheid door ziekte of ongeval moet je vóór dienstaanvang melden aan jouw teamcoach of de directie.

Uitzonderingen:

- Dienst neemt aanvang vóór 8u00: je meldt jouw afwezigheid aan de verpleegkundige die van permanentie is, zodat de collega's ook op de hoogte zijn van jouw afwezigheid. Na 8u00 neem je sowieso nog eens contact op met jouw teamcoach of iemand van de directie.  
☎️ 051 70 81 90
- Tijdens het weekend: je neemt contact op met de werkende verpleegkundige die de permanentie in het woonzorgcentrum verzorgt.



*Buiten de kantooruren kom je terecht op het antwoordapparaat.  
Druk dan op 1 of 2 om doorverbonden te worden met de afdeling.*

Binnen de 48 uur moet een geneeskundig getuigschrift aan de directie of teamcoach afgeleverd worden. Dit attest moet persoonlijk, via e-mail (e-mail teamcoach of info@wzccassiers.be) of via de post bezorgd worden (dan telt de poststempel).

## Wat te doen bij ongeval?

Bij een arbeidsongeval kan je uiteraard indien nodig op de verpleegpost terecht voor het toedienen van de eerste zorgen. Meld onmiddellijk het ongeval aan jouw teamcoach of collega.

Neem contact op met Ann Verschaeve. Ann zorgt voor de aangifte aan de arbeidsongevallenverzekering en bezorgt je het medisch attest die door de arts moet worden ingevuld. Het ingevulde attest wordt, samen met de aangifte, binnen de 8 dagen opgestuurd naar de verzekeringsmaatschappij. Bezorg dit attest dan ook zo snel mogelijk terug.



# GOED OM TE WETEN

## Hygiëne



Ter preventie van infectieoverdracht moet iedere werknemer enkele maatregelen in acht nemen.

- **Persoonlijke hygiëne:**

- Ringen, armbanden en polsuurwerken zijn niet toegestaan. Alsook lange oorbellen en lange halskettingen.
- De nagels moeten kortgeknipt en zuiver zijn. Geen nagellak en kunstnagels dus.
- Wondjes ter hoogte van de handen moet afgedekt zijn door een ondoordringbaar verband.
- Lange haren moeten opgestoken of bijeengebonden worden.
- Iedereen dient de voorziene werkkledij te dragen. De werkkledij mag de voorziening niet verlaten. Er mag geen kledij over de werkkledij gedragen worden.

- **Handhygiëne:**

Een goede handhygiëne is de belangrijkste maatregel om overdracht van micro-organismen tussen bewoners en medewerkers onderling te voorkomen. Onder handhygiëne wordt zowel het gebruik van handalcohol, het gebruik van niet-steriele handschoenen als het wassen van de handen met water en zeep verstaan.

De handen moeten steeds gewassen worden bij aanvang en einde van de dienst, vóór iedere maaltijd, na gebruik van het toilet, na hoesten, niezen of snuiten, bij contact met lichaamsvochten, bloed of slijmvliezen en bij zichtbaar vervuilde handen.

Ook tussen de verschillende contacten met bewoners en na verzorgende of verpleegkundige taken is het belangrijk om de handen te ontsmetten met de voorziene handontsmetting.

In de voorziening zijn er ook op iedere dienst niet-steriele wegwerphandschoenen aanwezig. Deze moeten steeds aangewend worden bij mogelijks contact met lichaamsvochten, bloed of slijmvliezen. Na het uittrekken van de handschoenen moeten de handen steeds ontsmet worden. Er mag ook nooit met hetzelfde paar handschoenen naar een andere bewoner gegaan worden.

*Verdere instructies inzake handhygiëne zijn terug te vinden in het draaiboek voor infectieziekten.*

# VEILIGHEID EN WELZIJN OP HET WERK

## *De interne dienst preventie en bescherming*

Het preventiebeleid in de voorziening wordt geleid door de IDPB. Het voorkomen van arbeidsongevallen en het verkleinen op risico's op beroepsziekten staan hier op de eerste plaats. Met al je vragen, opmerkingen of suggesties inzake veiligheid en jouw algemeen welzijn kan je op woensdagnamiddag terecht bij Maxime Huyghe, intern preventieadviseur.



## *Vertrouwenspersoon*



Nele Van Kerschaver (sociale dienst) is in de voorziening het eerste aanspreekpunt en bemiddelaar bij conflicten, pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Je kan steeds bij haar terecht met jouw problemen. Zij kreeg de nodige opleiding en zal je probleem met alle discretie behandelen. Je kan Nele bereiken via het intern telnr. 314 of 051 70 81 90.

Je kan ook terecht bij het team 'psychosociaal welzijn' van Provikmo (tel: 050 47 47 35).

## *Orde en netheid op het werk*

Er wordt gevraagd om de nodige aandacht te besteden aan orde en netheid. Ze vormen de basis voor een veilige en gezonde werkomgeving:

- Afval correct verwijderen
- Materiaal niet laten rondslingeren
- Uitgangen en vluchtwegen steeds vrijlaten



# VEILIGHEID EN WELZIJN OP HET WERK

## *Persoonlijke Beschermingsmiddelen*

Binnen de voorziening zijn heel wat PBM's aanwezig. Deze zijn bedoeld om je te beschermen tegen letsels en lichamelijke schade. Er wordt dan ook verwacht dat je deze steeds gebruikt.



Keukenmedewerkers zijn verplicht om veiligheidsschoenen te dragen. Deze worden ter beschikking gesteld door de voorziening. Medewerkers op de zorgafdeling moeten gesloten schoeisel dragen zodat de voeten beschermd zijn bij gebruik van tillift, poetskar, maaltijdkar, ... Handschoenen moeten gebruikt worden bij ieder mogelijk contact met urine, stoelgang of speeksel.

## *Manueel hanteren van lasten*

Rugklachten zijn een veel voorkomend fenomeen in onze sector. Om dergelijke klachten tot een minimum te beperken is het van groot belang om aandacht te besteden aan de manier waarop je een voorwerp of een persoon verplaatst. Binnen onze voorziening is er dan ook een tilcoach en zijn er tilreferenten aangesteld. Zij hebben, in samenwerking met het kiné-team en de directie, een tilbeleid uitgewerkt die gevolgd moet worden. Mocht je vragen hebben of problemen hieromtrent dan kan je steeds bij één van hen terecht.

## *Gevaarlijke producten*

Producten die letsels of schade kunnen veroorzaken worden gevaarlijke producten genoemd. Wanneer met dergelijke producten gewerkt wordt, is het nodig op de hoogte te zijn van de mogelijke gevaren en risico's.

Van ieder product bestaat er een informatieblad en deze kan je steeds raadplegen. Lees ook steeds het etiket alvorens een product te gebruiken en volg de instructies op.

→ *Altijd achter slot bewaren!*



# VEILIGHEID EN WELZIJN OP HET WERK

## *Brandprocedure*

Een brand kan zelf ontdekt worden of kan opgemerkt worden door een detector.

Procedure te volgen bij het ontdekken van een brand:

1. Druk de brandmeldknop in en neem een poederblusser
2. Eerst bluspoging
3. Brandweer bellen en evacuatie van de RUIMTE
4. Evacuatie van het COMPARTIMENT
5. Overdracht aan de brandweer
6. Directie verwittigen



## **!!GEBRUIK NOOIT LIFTEN BIJ BRAND!!**

- Wees steeds alert bij toestanden waar vuur of warmte wordt gebruikt: roken, fornuizen, frietketels, wafelijzers, ...
- Nooit brandbaar materiaal naast warmtebronnen opstellen.
- Schakel steeds het TV-toestel uit.
- Plaats nooit iets vóór de brandblusapparaten of muurhaspels.
- Branddeuren mogen nooit geblokkeerd worden. Het automatisch sluiten mag niet verhinderd worden om de brand binnen 1 compartiment te beperken.



# VERZORGING

## Algemene aandachtspunten

Als student word je dagelijks toewezen aan een vaste medewerker. Deze persoon is voor die dag je stagecoach en zal je de volledige dag begeleiden. Je mag enkel taken uitvoeren in overleg met of op vraag van je stagecoach.

Alvorens te starten met de ochtendzorgen:

- Goede handhygiëne
- Het dagboek lezen
- Linnenkar, kar incontinentiemateriaal en tablets meenemen naar de afdeling

Na de ochtendzorgen wordt het vuil linnen naar de wasserij gebracht. Graag correct sorteren:

- Groen of rood gestreepte zakken: interne was (geritexen, nettenbroeken, servietten)
- Witte zakken: bedlinnen (geen geritexen!!)
- Oranje zakken: persoonlijke bewonerswas voor externe wasserij



*Opgepast! Steeds controleren wie de bewonerswas doet: familie of externe wasserij.*

## Zorgdossier

Laat geen tablets of laptops onbeheerd achter maar neem ze mee in de kamer of leg ze in een gesloten utility.

RVT = rust- en verzorgingstehuis

KKV = kamer kortverblijf

ZF = zorgflats

Li = Links

Re = rechts

DT = dagelijks toilet

IT = intiem toilet

WT = wekelijks toilet

MT = mictietraining

RW = rolwagen

WHS = wisselhoudingsschema

ADL = activiteiten dagelijks leven

RR = bloeddruk

GM: glucotest

ORH = onrusthekkens

VZT = voorzettafel

WK = woonkamer

DVC = dagverzorgingscentrum

WV = Watervliet

2L = De 2 Linden

R/ = therapie of behandeling

WZ = wondzorg

PDL = passiviteiten dagelijks leven

IM = incontinentiemateriaal



# VERZORGING

## Ochtendzorg

- Neem het juiste incontinentiemateriaal mee op kamer (zie lijst op de karren)
- Bekijk op de tablet het zorgdossier van de te wassen bewoner
- Je bent verantwoordelijk voor de totaalzorg van de toegewezen bewoners. Bij onduidelijkheid, contacteer gerust jouw stagecoach of teamcoach.
- Dagelijks toilet:
  - wassen van gezicht, hals, armen, oksels, bovenlichaam en intiem toilet
  - haar kammen, bril reinigen en opzetten, hoorapparaat, mondzorg
  - grondig scheren van de mannen (hals niet vergeten) + steeds het apparaat reinigen
  - vrouwen indien nodig ook dagelijks scheren
  - controle van voeten en huidplooien
- Wekelijks toilet:
  - volledig toilet op kamer met voetbad of
  - volledig bedbad of
  - volledig toilet in douche met voetbad of
  - volledig toilet in hoog-laag bad (na gebruik steeds het bad ontsmetten met de rode sproeier en de badkamer proper achterlaten)
  - steeds propere kledij aandoen (tenzij er andere afspraken staan in het zorgdossier)
  - vinger- en teennagels knippen
  - reinigen van navel en oren
  - reinigen van hoorapparaat en controle werking batterijen (in gesloten handpalmen zou je een fluittoon moeten horen als de batterij nog goed functioneert)
  - tandenpotje reinigen
  - opblazen repose-kussen

## Mictietraining

Na gebruik van toilet of WC-stoel: **grondig** reinigen met WC-borstel (laat altijd een beetje water in de toiletstoel staan, zo wordt die minder gemakkelijk bevuild door stoelgang) en daarna terugzetten in de badkamer van de bewoner.

Incontinentiemateriaal op de juiste manier aanbrengen (steeds een gootje vormen alvorens aan te brengen). Het soort IM staat op de fiche van de verzorgingskar. Vul steeds het incontinentiemateriaal aan na de ochtend- en avondzorgen.

# POSITIONERING

## Tilprotocol

De tilhandelingen worden vermeld in het zorgdossier onder het aandachtspunt 'verplaatsen'. Deze handelingen dienen strikt volgens het tilprotocol te gebeuren.

Bij twijfel of angst roep je een medewerker.

Neem zeker geen risico's bij het verplaatsen van een bewoner!

Voer enkel tilhandelingen uit onder begeleiding of op vraag van je stagecoach.

## Fixatie

Onder het aandachtspunt 'vrijheidsbeperkende maatregelen' in het zorgdossier vind je de afspraken rond fixatie terug.

## Positionering

Zorgbehoevende bewoners worden op een welbepaalde manier gepositioneerd in bed, zetel of rolwagen. Vaak wordt er gebruik gemaakt van een bodyfix of banaanvormig kussen. Deze kussens zijn persoonlijk en mogen dus enkel bij deze bewoners gebruikt worden.

Zorgbehoevende bewoners hebben meestal een aangepaste rolwagen. Deze zijn genaamtekend. Gebruik dus enkel de eigen rolwagen. Deze hebben namelijk aanpassingen die individueel zijn ingesteld, verander deze niet. Een defect of platte band mag je aan je stagecoach doorgeven. Vergeet ook niet om, indien nodig, de beensteunen en de voorzettafel aan de rolwagen aan te brengen. Draai steeds de beensteunen weg tijdens het verplaatsen van de bewoner in en uit de rolwagen. Indien dit niet gebeurt kan dit ernstige beenwonden tot gevolg hebben.

Ook steeds de **remmen** vastzetten van rolwagens, zetels en bedden.

Verplaats tijdens de avonddienst het bed ongeveer 50 cm van de muur. Dit om de nachtelijke verzorging op een vlotte manier te laten verlopen. Zo kunnen ze vlotter met 2 de nodige zorgen geven zonder het bed nog te moeten verplaatsen tijdens de nachtrust.



# KLEDIJ

## Vuil linnen

*Geen natte kledij in de wasmand gooien!*

*Altijd eerst laten drogen om schimmel te voorkomen.*

- Het persoonlijk vuil linnen (kledij) wordt ofwel gewassen door de familie of door een externe wasserij. Dit staat vermeld op de fiche die uithangt in de badkamer van de bewoner of onder het aandachtspunt 'kleden' in het zorgdossier.
  - familie: verzamel het vuil linnen in een linnenmand. Het vuil linnen wordt steeds op de kamer bewaard, tenzij anders afgesproken in het zorgdossier.
  - externe wasserij: verzamel de was in een oranje plasticzak. Deze zakken worden op woensdag en zondag na de verzorging ingezameld. Geef geen kledij mee van bewoners waarvoor de familie instaat voor de was!
- Het verversen van kledij gebeurt op de dag van het wekelijks toilet, tenzij anders afgesproken in het zorgdossier.
- Er mag geen kledij uit de kast van een andere bewoner genomen worden.
- Indien de persoonlijke kledij van de bewoner sterk bevuild is, mag dit in onze wasserij gewassen worden. Belangrijk is om het bevuilde wasgoed in een plastic zak te stoppen en zeker te naamtekenen, zodat niets verloren gaat.

# BEDDEN OPMAKEN

Alle bedden worden om de 14 dagen ververst (zie lijst op de verzorgingskar)  
Er wordt gewerkt met huurlinnen en donsdekens. De voorraad ligt op de linnenkarren op de afdeling.

Richtlijnen sorteren van vuil linnen:

- Lakens, steeklakens, hoelakens en fluwijnen in witte plasticzakken
- Geritex, servietten, nettenbroekjes, washandjes en handdoeken uit voorraad in groen-witte gestreepte zakken (WZC)
- Steeds goed nazien dat er geen persoonlijk linnen van de bewoners tussen het huurlinnen zit.

Na het opmaken van de bedden: de linnenzakken en vuilniszakken sluiten en de karren voorzien van nieuwe zakken.

Breng de volle zakken naar de container of de wasserij.



# cassiers

woon- en zorgcentrum



Scan de QR-code voor meer informatie:  
brochure, arbeidsreglement, presentatie  
infovergadering jobstudenten, werkpostfiches

Tel:  
**051 70 81 90**



Adres:  
**7e Geniestraat 3 8650 Houthulst**



Website:  
**[www.cassierswzc.be](http://www.cassierswzc.be)**

