

Procedure heuptasje + wasvoorschrift

Versiedatum: 12-04-2024

Locatie: Frankelandgroep

Auteur: Manager personeel en organisatie

Herzieningsdatum: 12-04-2025



Contents

Inleiding	1
Doelgroep medewerkers	1
Scope (zorg) product/dienst	1
Doelstelling en uitgangspunten	1
Beschrijving van de procedure	1
Aanvragen van een heuptasje gaat als volgt:	1
Gebruik heuptasjes:	2
Wasvoorschrift:	2
Evaluatie/borging van de procedure	3

Inleiding

Een zorgmedewerker draagt in de dagelijkse zorg een aantal spullen met zich mee. Denk aan de afdelingstelefoon, een pieper, een token en sleutels. Om deze spullen veilig met zich mee te kunnen dragen wordt binnen de Frankelandgroep het gebruik van heuptasjes op de afdelingen, in overleg met de infectiepreventie commissie, geaccepteerd. Hier zijn voorwaarden aan verbonden die hieronder verder zijn uitgewerkt.

Doelgroep medewerkers

Deze procedure is bedoeld voor alle medewerkers die in de zorg werken binnen de locaties en in de TOF van de Frankelandgroep.

Scope (zorg) product/dienst

Innemen en uitgeven van heuptasjes.

Doelstelling en uitgangspunten

Deze procedure beschrijft het gebruik van de heuptasjes door zorgmedewerkers op de locaties en in de TOF.

Beschrijving van de procedure

Aanvragen van een heuptasje gaat als volgt:

1. Voor nieuwe medewerkers verloopt de aanvraag via het onboarding programma door L&O (gelijk met de aanvraag van een persoonlijke Frankelandpas).
2. Medewerkers die al in dienst zijn kunnen een heuptasjes via de pasjesadministratie, Monique van Hoek, aanvragen.

Procedure heuptasje + wasvoorschrift

Versiedatum: 12-04-2024

Locatie: Frankelandgroep

Auteur: Manager personeel en

organisatie

Herzieningsdatum: 12-04-2025



3. De pasjesadministratie zorgt dat het heuptasje bij de aanvrager komt met een formulier waarbij wordt getekend voor de ontvangst van het heuptasje. Pasjesadministratie stuurt ook het 'Wasvoorschrift heuptasjes' naar de aanvrager.
4. De aanvrager stuurt het ondertekende formulier terug naar de pasjesadministratie.
5. De pasjesadministratie zorgt dat het formulier bij de afdeling P&O komt.
6. Afdeling P&O voert de gegevens aanvrager en de ontvangst van het heuptasje in SDB HR.

Inleveren van het heuptasje gaat als volgt:

1. Gebruiker van het heuptasje stuurt bij het uitdienst gaan het heuptasje naar de pasjesadministratie met vermelding eigen gegevens.
2. Pasjesadministratie geeft de ontvangst door aan afdeling P&O.
3. Afdeling P&O registreert de ontvangst van het heuptasje in SDB HR.
4. Pasjesadministratie zorgt voor de reiniging van het ingeleverde heuptasje en bij weinig slijtage mag deze weer in gebruik genomen worden.

Bestellen voorraad heuptasjes:

Het beheer van de voorraad van de heuptasjes ligt bij de afdeling PR & Communicatie.

Gebruik heuptasjes:

1. Heuptasjes zijn persoonsgebonden.
2. Wat mag **WEL** in het heuptasje:
 - a. Sleutelbos afdeling
 - b. Afdelingstelefoon
 - c. Eventuele pieper
 - d. Token om in te loggen in ECD
3. Wat mag **NIET** in het heuptasje:
 - a. Verbandmaterialen/verbandschaar
 - b. Handschoenen
 - c. Persoonlijke spullen
4. Het heuptasje wordt tijdens de ADL onder het schort gedragen
5. Bij een isolatiekamer wordt het heuptasje bij voorkeur niet mee naar binnen genomen. Indien dit toch wenselijk is dan wordt dit onder het schort gedragen.
6. In **alle situaties** geldt dat als men iets uit het tasje haalt of terug stopt men daarna de handen desinfecteert met handalcohol. Er wordt vanuit gegaan dat alles wat in het tasje aanwezig is besmet is.

Wasvoorschrift:

Frequentie van wassen van de heuptasjes:

De medewerker draagt zorg voor het één keer per week wassen van het eigen heuptasje.

- 40 graden wassen en hierna het heuptasje ook in de droger
- 60 graden wassen, hierna hoeft het heuptasje niet in de droger.

Dit document is alleen geldig op de printdatum.

De meest recente versie vindt u in het digitale handboek.

Page 2 of 3

Procedure heuptasje + wasvoorschrift

Versiedatum: 12-04-2024

Locatie: Frankelandgroep

Auteur: Manager personeel en
organisatie

Herzieningsdatum: 12-04-2025



Daarnaast is het zeer wenselijk dat het riempje uit het tasje wordt gehaald en los wordt gewassen (kan wel in dezelfde was, maar verminderd de kans op beschadigingen).

Evaluatie/borging van de procedure

Deze procedure wordt jaarlijks geëvalueerd in de infectiepreventiecommissie.