

Procedure

Emne: Tøj.

Henvender sig til:

Plejepersonalet i Plejeboligområdet.

Tøj:

Tøjet leveres fra ekstern leverandør.

Tøjer opbevares, renholdes og vedligeholdes af arbejdsstedet.

For at forhindre risiko for infektioner, må tøjet ikke tages med hjem.

Du skal lægge tøjet til vask i de opsatte poser i omklædningsrummene.

Ved ansættelsens start og ophør:

Ved din ansættelses start, skal der tages mål til dit tøj. På Albertshøj tages målene af servicemedarbejder.

I Humlehusene er det afdelingslederne eller en medarbejder som tager mål.

En af disse skal du også kontakte hvis dit tøj skal ændres.

Hvis dit tøj skal til reparation, skal du udfylde en gul seddel og sætte på tøjet, når det lægges til vask.

Ved ophør af ansættelse, skal du lægge alt det udleverede tøj i vasketøjssækken.

Der skal en rød (ophørs)seddel på. Husk at udfylde den røde seddel.

Tøjet bliver sendt retur til firmaet, sammen med den almindelige afhentning.

På Albertshøj er det servicemedarbejderen som afmelder.

I Humlehusene er det afdelingslederne eller en medarbejder.

De røde og gule sedler finder du ved de ekstra vasketøjsposer.

Erstatter procedure af:

22.03.17

Udsendt:22.03.17

Revideret af:

Udviklingssygeplejerske
Jeanette Erceninks

19.02.19

Godkendt af:

Plejeboligområdet

Mona Tina Funch

Denne udgave er lagt på

www.plejebolig.albertslund.dk

gældende fra

19.02.19

Samt på SB-SYS under procedure