



INFOBROCHURE STUDENTEN

In deze infobrochure vind je alle nuttige info om een stage aan te vragen of aan te vatten.

Vzw de Korenbloem
Pieter de Conincklaan 12, 8500 Kortrijk
056 26 01 01 | www.dekorenbloem.net



@deKorenbloem

OR: BE0418-825-412 RPR: Gent afdeling Kortrijk



Inhoud

DE KORENBLOEM, EEN WELOVERWOGEN KEUZE	3
ONZE MISSIE EN VISIE.....	4
ONS TOTAALPAKKET	6
De Lauwer	6
De Villa	6
Het Portiek	6
ONZE LOCATIES	7
BEREIKBAARHEID.....	7
STAGEAANVRAAG.....	8
DE EERSTE STAGEDAG	8
ZIEKTE OF AFWEZIGHEID.....	8
ATTITUDE TIJDENS DE STAGE	9
BEROEPSGEHEIM.....	9
PRAKTISCHE AFSPRAKEN.....	10
LEERKANSEN.....	11
EVALUATIE VAN DE STAGE	11
EVALUATIEFORMULIER STAGE IN DE KORENBLOEM	12
STUDENTENJOB	13

DE KORENBLOEM, EEN WELOVERWOGEN KEUZE

Beste student,

We heten jou van harte welkom en zullen jou opvangen en begeleiden bij de start van uw nieuwe uitdaging. In de Korenbloem krijg je de kans om het hele verhaal rond wonen en zorg een innoverende toets te geven. Je komt terecht in een organisatie waar gebruikers integraal worden benaderd.

Onthaal en begeleiding van studenten is van groot belang om de vlotte werking en de continuïteit van de woningverlening te garanderen. Ook voor gebruikers en hun familie is het noodzakelijk dat nieuwe studenten degelijk en goed worden begeleid zodat zij vlug ingewerkt zijn en hun taak naar behoren kunnen uitoefenen.

Je krijgt een mentor toegewezen die zal instaan voor de praktische begeleiding van jouw stage. De mentor zal met de stagebegeleider van school de nodige afspraken maken naar begeleiding, opvolging en evaluatie. Samen met alle teamleden wordt jouw stage begeleid en geëvalueerd.

Heb je na het lezen van de infobrochure nog vragen, kan je contact opnemen met de coördinator stageplanning.

Wij wensen je alvast een leerrijke en succesvolle ervaring toe!

De directie



ONZE MISSIE EN VISIE

Missie:

De Korenbloem woon en zorg is een partner in het leven, het wonen en de zorg van ouderen, jonge mensen met dementie en/of zorg en de buurt.

Onze dienstverlening omvat een buurthuis, thuiszorgondersteunende diensten en verschillende woonvormen. Hierbij staan onze gebruikers steeds centraal.

Het multidisciplinair team bestaat uit gemotiveerde, dynamische en deskundige medewerkers met zin voor verantwoordelijkheid en respect voor het beroepsgeheim.

De Korenbloem denkt vernieuwend zowel in ons aanbod als in de ondersteuning met aandacht voor de evoluties binnen de gezondheidszorg.

Wij streven naar een sterk engagement van de familie binnen onze organisatie.

De ondersteuning door vrijwilligers en de samenwerking met de buurt is belangrijk.

Vanuit de kernwaarden van het kleinschalig genormaliseerd wonen willen we onze missie realiseren zowel voor onze gebruikers, medewerkers, mantelzorgers als vrijwilligers.

Onze kernwaarden:

1. Zorg op maat

Met onze medewerkers en mantelzorgers gaan we op zoek naar de best geschikte begeleiding voor de gebruikers. Hierbij vertrekken we vanuit het eigen kunnen.

Dit alles sluit zoveel mogelijk aan bij zijn levensverhaal en levensritme.

Ook binnen de vooruitziende en palliatieve zorg bieden wij de nodige ondersteuning.

Iedere gebruiker krijgt maximale inspraak met respect voor het groepsgebeuren en de betrokken medemensen.

Onze medewerkers en vrijwilligers krijgen de mogelijkheid om hun talenten en competenties te ontdekken en te ontwikkelen.

2. Kwaliteit van leven

De Korenbloem staat open voor iedereen ongeacht de afkomst, levensbeschouwing, politieke overtuiging en geaardheid.

We benaderen hen met waardigheid, gevoeligheid, betrokkenheid en empathie. Onze organisatie wil een huiselijke sfeer aanbieden waar iedereen zich welkom voelt.

De gebruiker krijgt de mogelijkheid om zijn eigen ruimte te creëren in een veilig en open leefklimaat.

3. Kwaliteit van relaties

Het onderling contact tussen gebruikers, mantelzorgers, vrijwilligers en medewerkers wordt gestimuleerd maar niet opgedrongen.

In een sfeer van openheid en wederzijds respect geven wij de gebruiker de mogelijkheid tot intimiteits- en seksualiteitsbeleving. Ongewenst gedrag wordt niet getolereerd.

4. Tussen autonomie en geborgenheid

Met respect voor de privacy en in een veilige omgeving krijgt de gebruiker de maximale vrijheid om zo actief en zo zelfstandig mogelijk te leven.

We dagen onze medewerkers uit om creatief te denken, te zoeken naar oplossingen en professionele beslissingen te nemen.

5. Integratie en participatie

We stimuleren de gebruikers om verder deel te nemen aan het maatschappelijk gebeuren in de omgeving.

De Korenbloem is een open huis en de actieve betrokkenheid van de medewerkers, de buurt, de familie en de vrijwilligers binnen onze werking is heel belangrijk en zien wij als een grote meerwaarde.

De Korenbloem is een open huis en de actieve betrokkenheid van de medewerkers, de buurt, de familie en de vrijwilligers binnen onze werking is heel belangrijk en zien wij als een grote meerwaarde.

Deze 5 kernelementen zijn de basis van ons handelen. Alle vragen van gebruikers worden beantwoord vanuit deze kernelementen.

ONS TOTAALPAKKET

Samen met de gebruiker en de familie of mantelzorg willen we volgens noden en wensen **een passend hulpverleningsaanbod** uitwerken binnen het totale aanbod van de Korenbloem. Het **doelgroepenbeleid** kan een ondersteuning zijn om deze zorg op maat aan te bieden.

De Lauwer

Wonen en zorg voor de oudere gebruiker

In de Lauwer zijn er **verschillende opvangmogelijkheden** voor de oudere gebruiker. Afhankelijk van de zorg- of begeleidingsnood kunt u terecht in de assistentiewoningen, de dagverzorgingscentra, de mantelzorgflats, de zorgflat, de zorgstudio of in het woonzorghuis, voor een kort of langdurig verblijf. Overal staat het wonen in een kleinschalige en huiselijke omgeving, met aandacht voor persoonlijke vragen, centraal.



In een **assistentiewoning** primeert het wonen met een beperkte zorgvraag.

In het **dagverzorgingscentrum de Pergola** bieden we opvang voor valide en fysisch zorgbehoevende gebruikers (zonder dementie of met een lichte vorm). In het **dagverzorgingscentrum het Landhuis** kunnen ouderen met dementie terecht.

In het **woonzorghuis, kortverblijf of mantelzorgflats** is de ondersteuningsvraag groter waardoor een residentieel verblijf zich opdringt.

De Villa

Lokaal dienstencentrum

Het buurthuis de Villa is een **open ontmoetingsplaats** binnen de Korenbloem waar alle buurtbewoners welkom zijn. In het bijzonder hebben we aandacht voor **de kwetsbare groepen en senioren**. Voor alle buurtbewoners ondersteunen we het algemeen welzijn aan de hand van dienstverlening, activiteiten en vorming.

Ook de gebruikers van de Korenbloem kunnen hier op een laagdrempelige manier integreren in de buurt.

Niet enkel voor activiteiten, maar ook voor een warme maaltijd, een pedicure, een bad of douche, het kapsalon of vrij internet kunt u er terecht. U kunt eveneens beroep doen op onze dienst huishoudelijke hulp met dienstencheques.



Het Portiek

Wonen en zorg voor jonge personen met dementie en/of zorg

Om een antwoord te bieden aan de bijzondere noden en vragen die jonge personen met dementie en/of zorg stellen, heeft de Korenbloem een apart aanbod.

Het **dagverzorgingscentrum het Portiek** kan voor thuiswonende jonge personen met dementie een ideale oplossing bieden voor één of meerdere dagen in de week.

Residentieel wonen, tijdelijk (kortverblijf of crisisopvang) of definitief, kan in één van de 4 voorziene woningen. Bovendien kunnen **mantelzorgflats** of **studio's** het wonen binnen een veilige omgeving mogelijk maken.



ONZE LOCATIES



Hoofdingang van de Korenbloem :
Pieter de Conincklaan 12, 8500 Kortrijk



Sint-Jansplein 13, 8500 Kortrijk



Sint-Jansplein 13A, 8500 Kortrijk



Pieter de Conincklaan 12, 8500 Kortrijk

BEREIKBAARHEID

Met de fiets

Een fietsenstalling is aan de hoofdingang voorzien, er is tevens een fietsenstalling aan de dreef tussen de Lauwer en de Villa. Doe steeds jouw fiets op slot.

Met het openbaar vervoer

Op 150m, aan de Sint Janskerk, is er een bushalte van De Lijn.

Met de auto

Parkeren in de omliggende straten kan enkel met een blauwe kaart of is betalend. Tijdens de werkuren mag je de woning niet verlaten om de blauwe kaart/wagen te verplaatsen. De stadsdiensten doen regelmatig een controle. Gratis parkeren kan in bepaalde omliggende straten. We stimuleren iedereen om met de fiets of openbaar vervoer te komen.

STAGEAANVRAAG

Deed de school waar je student bent reeds een aanvraag, dan hoef je geen stageaanvraag in te dienen.

Wil je als student zelf een stageaanvraag indienen? Dien uiterlijk 4 weken voor aanvang van de stage jouw aanvraag in via het [aanvraagformulier](#). Na ontvangst en verwerking van jouw aanvraag nemen we contact op om eventueel verdere afspraken te maken.

DE EERSTE STAGEDAG

Bereid je goed voor en neem deze **infobrochure** volledig door.

Elke student wordt **op het afgesproken uur verwacht aan het onthaal** van de Lauwer. De woon- of dagverantwoordelijke of de coördinator stageplanning neemt je mee naar de kleedkamer waar je de nodige kledij ontvangt (zie werkkledij) en de nodige badge voor de studenten van het Portiek. Indien je **reeds op kennismaking of stage** bent gekomen, kom je de eerste stagedag op het afgesproken uur op de woning aan. Dat wil zeggen dat je je vooraf hebt omgekleed in de kleedkamer.

Breng een exemplaar van **jouw leerdoelen** en **de reeds verworven technische en communicatieve vaardigheden** mee op de eerste dag, die overloop je zodra je met jouw mentor samenwerkt. Jouw leerdoelen worden bewaard op de woning, samen met alle info vanuit school verkregen. Op die manier kan elke medewerker de nodige info bekomen om jou optimaal te begeleiden.

Je wordt **een medewerker toegewezen**, indien mogelijk jouw mentor, die je op jouw eerste dag zal begeleiden in het leren kennen van de stageplaats.

De woon- of dagverantwoordelijke bezorgt het **uurrooster**, indien nodig kan dit voor de aanvang van de stage gemaild worden.

Indien je informatie nodig hebt voor het maken van schoolopdrachten, meld je dit aan het begin van de stageperiode. Op onze website kan je **de [werkpostfiche en risicoanalyse](#), [de handhygiëne en brandpreventie](#)** terugvinden.

Spreek in de eerste stageweek de **data van de tussentijdse en eindevaluaties** af met jouw mentor. Het tijdstip van deze evaluaties wordt in functie van de werking op jouw woning gekozen.

ZIEKTE OF AFWEZIGHEID

Verwittig tijdig telefonisch de woning waar je stage loopt. **[De Korenbloem](#) is 24u op 24u te bereiken.**

Zeg wanneer en/of hoe lang je verwacht afwezig te zijn. Bij herstarten, verwittig jouw woning de dag voordien. In samenspraak met de woonverantwoordelijke en de stagebegeleider (van school) wordt bekeken of de afwezige uren dienen ingehaald te worden.

ATTITUDE TIJDENS DE STAGE

Als student sta je heel dicht bij de gebruikers. Vaak moet je helpen bij de meest intieme handelingen zoals wassen. Wanneer mensen lange tijd worden overgedragen aan de zorgen van hulpverleners, neem je als hulpverlener een belangrijke plaats in het leven van de gebruiker in. Daarom is het van groot belang dat je een **professionele houding** aanneemt tegenover de gebruikers.

Steeds staat **de gebruiker centraal**, als student heb je oog voor elk individu. Begeleid de gebruikers met warmte en empathie en bied hen een vorm van welbevinden, geborgenheid en veiligheid. Ga na in de gebruikersdossiers wie jouw gebruikers zijn. Realiseer je dat voor hen elk nieuw gezicht een ontdekking is, stel je voor en maak tijd voor een kennisgesprek.

Je **ondersteunt** de gebruiker waar nodig en **benut al hun mogelijkheden**. Je toont **respect** voor hun persoon, respecteer het **beroepsgeheim** en hun **privacy**.

Als student kan je op een professionele wijze met gebruikers, medewerkers en familie omgaan. Je kent **jouw grenzen** als student en waakt over de **balans privé-stage**.

Je kan **samenwerken** met alle disciplines van jouw woning, inclusief medestudenten. **Teamwork** is de basis van een goede woningverlening, een team functioneert goed wanneer iedereen met openheid en respect wordt benaderd.

Observeer en rapporteer op een objectieve manier en overweeg verschillende motieven van het gedrag. **Vraag raad aan de medewerkers** om de juiste formulering te vinden of om een situatie te kunnen plaatsen.

Wees **betrokken** en toon **inzet en engagement**. **Stel prioriteiten** in het werk en **wees flexibel** tegenover gebruikers en de werking. Neem **actief** deel aan de woonwerking en neem **initiatief** tijdens rustige momenten: een wandeling, een woordspel, een gesprek, huishoudelijke taken, ...

Neem **verantwoordelijkheid** over jouw stage. Maak tijdig afspraken in verband met de nodige stageopdrachten. Wees altijd **stipt aanwezig** en volg het uurrooster. Stel je **leergierig** op en pak leerdoelen aan.

Stel vragen over de werking van de woning en de begeleiding van gebruikers, vraag naar evaluaties en **benut de opbouwende kritiek**. **Reflecteer over** jezelf en **kijk kritisch** naar de zorg van anderen.

Om de huiselijke sfeer te bevorderen, stimuleren we studenten net als medewerkers om even **tijd te maken voor een praatje** bij de soep of tijdens de koffietafel. Tijdens het ontbijt, het middagmaal en het avondmaal concentreer je je optimaal op het begeleiden van de gebruikers.

BEROEPSGEHEIM

Wees discreet met info over gebruikers, info deel je enkel met de medewerkers, studenten en vrijwilligers op jouw woning. Ook tegenover familie ben je discreet met info over andere gebruikers dan hun eigen familieleden. In stageopdrachten vermeld je initialen, nooit de volledige naam van de gebruiker.

Ernstige schendingen van het beroepsgeheim kunnen het einde van de stage betekenen.

PRAKTISCHE AFSPRAKEN

Hygiëne

We verwachten een algemeen verzorgd voorkomen. Ringen, armbanden, horloge, nagellak, kunstnagels en aanstootgevende piercings zijn niet toegelaten. Haar wordt netjes samengebonden.

Roken

Er kan enkel tijdens de pauzes buiten gerookt worden.

Werkkledij

In de Korenbloem wordt **geen witte stagekledij** gedragen. Voor de herkenbaarheid bij gebruikers, familie, vrijwilligers en medewerkers dragen alle studenten hetzelfde T-shirt. Deze zijn terug te vinden in de kleedkamer, na gebruik stop je het T-shirt in de waszak. Een broek van de Korenbloem is tevens verplicht. Enkel de hoofddekels behorend tot de werkkledij zijn toegelaten.

We voorzien **een halfhoge locker** per student, een **hangslot** voorziet de student zelf. **Waardevolle spullen** mag je meenemen naar de woning en opbergen in een gesloten kast. De Korenbloem is niet verantwoordelijk voor eventueel verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen.

Maaltijden en dranken

Als student kan je de **maaltijd nuttigen aan €4**. Je kan dagelijks kiezen tussen een warme maaltijd of een warm broodje. Hiervoor koop je bonnetjes (per 5=€20) aan het onthaal van de Lauwer, betalen met bancontact heeft de voorkeur. Leg het bonnetje, met op de achterkant jouw naam geschreven, in het desbetreffende vakje in de kast in de personeelsrefter. Dit doe je ten laatste de dag zelf vóór 8u. Maaltijden worden genuttigd in de personeelsrefter en cafetaria van de Lauwer of buiten de site.

Water en koffie kan je ten allen tijde bekomen op de woning of in de personeelsrefter. Je kan in de voormiddag een kom **soep** drinken in de woning. Er is een automaat voorzien met frisdrank aan het onthaal van de Lauwer. Alle andere dranken, brood, middagmaal en andere voedingsmiddelen op de woning zijn enkel voor gebruikers bestemd.

Gebruik van internet en GSM/smartphone

Berg jouw GSM veilig op in een afgesloten kast op de woning, de GSM mag je niet op zak hebben tijdens de werkuren. Je kan het draadloos netwerk DK Publiek gebruiken tijdens jouw pauzes (gebruikersnaam: gast, paswoord: dkb).

Sociale media

De Korenbloem is actief op facebook. Blijf op de hoogte van evenementen, vacatures en nieuwtjes. Ben jij ook actief op sociale media? Surf naar onze Facebook pagina en vind ons leuk!

Publiceer echter nooit foto's van op de stageplaats op jouw eigen sociale media. Denk aan jouw beroepsgeheim.

GDPR (General Data Protection Regulation – Algemene Verordening Gegevensbescherming)

Wij houden enkel de persoonlijke informatie van studenten bij indien die nodig geacht worden bij het uitvoeren van de stage, het contacteren van de student tijdens de stageperiode, het contacteren van de student voor weekendwerk/vakantiewerk/vrijwilligerswerk.

Alle info die wordt bewaard kan ten allen tijde door de student worden opgevraagd of worden verwijderd. Het beleid omtrent de privacywetgeving kan opgevraagd worden bij de directie.

LEERKANSSEN

Elke student krijgt een unieke begeleiding, maar die heb je zelf in de hand. Neem initiatief en vraag naar leerkansen.

- Ondergedompeld worden in de visie kleinschalig genormaliseerd wonen (KGW)
- Inzicht krijgen in de omgang met personen met dementie
- Woonwerking meevolgen – uitvoeren – uitwerken
- Contactname en betrekken van familie van gebruikers
- Teamoverleg bijwonen en/of leiden
- Lid zijn van een multidisciplinair team
- Overdrachten volgen – actief deelnemen
- Oproepen beantwoorden - een dag verantwoordelijke zijn voor het verwerken van de oproepen
- Bijwonen doktersbezoek
- Hef- en tiltechnieken – ergonomisch werken
- Parametercontrole
- Comfortzorg - vooruitziende zorg
- Kennismaken met allerlei ziektebeelden
- Schriftelijke en mondelinge rapportage
- Medicatiebedeling onder toezicht
- Verpleegkundige taken
- Reflecteren over jouw handelen
- Zelfstandig werken
- Kennis maken met procedures Intimiteit/Privacy/Seksualiteit, Onbegrepen Gedrag, ...

EVALUATIE VAN DE STAGE

Naast de vooropgestelde evaluatiepunten van jouw school evalueren we elke stage door het overlopen van bovenstaande leerkansen.

Bezorg een ingevuld **evaluatieformulier** aan je mentor (zie laatste pagina infobrochure).

EVALUATIEFORMULIER STAGE IN DE KORENBLOEM

Bezorg na de stage een ingevuld evaluatieformulier aan de mentor.

Woning waar je stage liep:.....

Welke info mis je in de info- of de onthaalbrochure?

Op welke manier werd je begeleid bij het aanpakken van jouw leerdoelen?

Wat loopt goed op de woning? Benoem tevens een werkpunt voor het team.

Hoe heb je de visie kleinschalig genormaliseerd wonen ervaren?

Hoe heb je de visie kleinschalig genormaliseerd wonen toegepast in de stageperiode?

Ben je geïnteresseerd in een studentenjob? Heb je reeds het sollicitatieformulier op de website ingevuld?

STUDENTENJOB

Heb je na de stage de smaak te pakken en wil je als student in de Korenbloem werken? Ga dan naar de website van de Korenbloem www.dekorenbloem.net → 'werken in de Korenbloem' → 'vacatures' → '[weekendwerker en vakantiejobs](#)'.

De personeelsdienst maakt je wegwijs bij de administratie als jobstudent.

Bevestig jouw **contingent studentenuren** voor het lopend kalenderjaar via een **attest**. Pas na ondertekening van het contract kan jouw studenten job aangevat worden.

Poets: Je bent **16 jaar** en hebt **2 jaar secundair onderwijs** achter de rug.

Zorg en begeleiding: **ervaring in de zorg en +16j**

Keuken: **+16j**

Is dit jouw eerste studentenjob? Registreer je dan bij [Student@work](#) om een attest contingent studentenuren te bekomen. Op deze website kan je ook opzoeken of je het recht op kinderbijslag behoudt en welke maximumbedragen je kan verdienen om nog ten laste te blijven van je ouder(s).

Je wordt gecontacteerd door de verantwoordelijke van de woning waar je als student zal werken, jouw **uurrooster** wordt op voorhand via mail bezorgd.

Verdere vragen over vakantiewerk ? Richt je tot personeeldienst@dekorenbloem.net

WERKPOSTFICHE voor STAGES (model II zachte sector)

In uitvoering van het Koninklijk Besluit van 21/09/2004 betreffende de bescherming van leerling-stagiairs.
Studierichtingen : haarzorg - schoonheidsverzorging - hotel - mode - kantoor - optiek - verpleging - personenzorg - e.a.
Deze werkpostfiche gebruiken is verplicht bij elke stage en wordt samen met de stageovereenkomst ondertekend.

STAGEPLAATS

Stagegever : Rust- en verzorgingstehuis De Korenbloem
Adres : Pieter de Conincklaan 12 - 8500 Kortrijk
Tel : 056/26.01.01
Fax : 056/26.01.10
e-mail : info@dekorenbloem.net
Naam verantwoordelijke : Kristof CLAEYS
Arbeidsgeneesheer : Dr. Katrien Clinckemaillie - Securex, Conservatoriumplein 21 te Kortrijk

BESCHRIJVING VAN DE WERKZAAMHEDEN (zie RA/RIE of checklist)

1. Activiteiten : zie stageomschrijving in stageovereenkomst
2. Stage met weinig risicohoudende activiteiten ☒ ja ☐ neen
3. Er zijn taken met verhoogd risico ☒ ja ☐ neen
4. Alle taken toegelaten voor de leeftijd onder 18 jaar ☐ ja ☒ neen
5. Specifieke opleiding vereist ☐ ja ☒ neen
6. Onthaal met instructies over noodprocedures, EHBO e.d. is voorzien ☒ ja ☐ neen
Resultaat risico-evaluatie (in uitvoering van het KB 27/03/98 : dynamisch risicobeheersingssysteem)

.....
Getroffen preventiemaatregelen :
.....

RISICOBEOORDELING

Risico en hinder	Waarschijn- lijkheid	Blootstelling	Effect	Afwending	Risico
☐ Vallen	1	1	1	1	1 (laag)
☐ Scherpe voorwerpen, snijwonden	2	1	1	1	2 (laag)
☐ Verbrijzeling, klemming	2	1	1	1	2 (laag)
☐ Elektrische risico's	1	1	1	1	1 (laag)
☐ Prikken met naalden	2	1	1	1	2 (laag)
☐ TBC besmetting	2	1	2	1	4 (gemiddeld)
☐ Biologisch besmettingsgevaar	3	2	2	2	24 (hoog)
☐ Fysieke werkbelasting, rugbelasting	3	2	2	2	24 (hoog)
☐ Brandwonden	1	1	2	1	2 (laag)
☐ Trillingen	1	1	1	1	1 (laag)
☐ Warmte (klimaat - omgeving)	1	1	1	1	1 (laag)
☐ Koude (klimaat - omgeving)	1	1	1	1	1 (laag)
☐ Vochtigheid	1	1	1	1	1 (laag)
☐ Chemische agentia	2	2	1	1	4 (gemiddeld)
☐ Psychosociale belasting	2	2	1	1	4 (gemiddeld)
☐ Mentale werkbelasting	2	2	1	1	4 (gemiddeld)
☐ Agressie patiënten	2	1	1	2	4 (gemiddeld)
☐ Andere					

VERPLICHT GEZONDHEIDSTOEZICHT

Voorafgaande gezondheidsbeoordeling :

☐ neen ☒ ja ☒ door school
☐ door stageplaats

Risico beroepsziekte :

☐ Chemisch ☒ Fysisch ☐ Ioniserende straling
☒ Biologisch ☐ Veiligheidsfunctie ☒ Manueel hanteren van lasten (gevaar op rugletsels)

Inentingen / test :

☐ Tetanus ☒ Tuberculose ☐ Hepatitis A ☒ Hepatitis B

Maatregelen bij zwangerschap en borstvoeding

☒ ja ☐ neen

Verwijdering werkpost 3 laatste maanden zwangerschap

☒ ja ☐ neen

Gebruik beeldschermen

☐ ja ☒ neen

DAGEN VAN WERKKLEDIJ / PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

- geen schoenen met plateauzolen
- werkhandschoenen / veiligheidshandschoenen bij bepaalde handelingen
- mondkapje bij bepaalde handelingen
- broek
- kapje/haarnetje
- blouse of T-shirt met korte mouwen
- kortgeknipte nagels - verzorgde haartooi - geen zichtbare piercings

ALGEMENE MAATREGELEN

- Rookverbod
- Niet eten / geen kauwgom tijdens de werkzaamheden
- Geen GSM-gebruik
- Middagmaal verkrijgbaar in de instelling

Naam en handtekening stagegever/afgevaardigde

Naam en handtekening leerling-stagiair

Datum :

Datum :



Geert Coppens,
preventieadviseur

de
koren
bloem
Pieter de Conincklaan 12
3500 KORTRIJK
☎ 056/26.01.01
FAX 056/26.01.10

Naam en handtekening ouders (18<18jr)

Datum :



de Korenbloem
woon en zorg

Bijlage 2 : HANDHYGIENE

UNIVERSELE VOORZORGSMATREGELEN

1. Er worden handschoenen gedragen :

- Voor het aanraken van bloed en andere lichaamsvloeistoffen (wondvocht, stoelgang, urine, vaginaal vocht en elke lichaamsvloeistof met zichtbare aanwezigheid van bloed).
- Voor het aanraken van slijmvliezen (bij toedienen van een intiem toilet, neusslijmvlies, mondslijmvlies).
- Voor het aanraken van beschadigde huid bij alle bewoners.
- Voor het gebruik van voorwerpen of oppervlakken bevuild met bloed of andere lichaamsvloeistoffen.

2. Handschoenen worden vervangen na contact met elke bewoner:

- De handen worden onmiddellijk na het verwijderen van de handschoenen gewassen.

3. Bijkomende bescherming wordt gekozen in functie van de aard van het contact met de bewoner:

- Bij een 'sterk' bevuild bewoner kan het zinvol zijn om een schort te dragen.
- Een masker voorkomt inademing van hoest- of niesdruppeltjes van de zieke bewoner.
- Maskers kunnen eveneens zinvol zijn indien men gaat werken bij een bewoner met een heel lage weerstand en wanneer men zelf een luchtweginfectie heeft. Maskers verliezen wel hun doeltreffendheid als ze vochtig worden.

4. Er wordt bijzondere aandacht besteed aan het voorkomen van ongevallen veroorzaakt door naalden en andere scherpe voorwerpen:

Men moet 'veilig' omspringen met gebruikte naalden.

Dit betekent :

- dat naalden nooit met de blote hand van de spuit mogen verwijderd worden
- dat naalden niet gebroken of gebogen worden met de handen
- dat naalden na gebruik opgeborgen worden in een stevige naaldcontainer. Die wordt zo dicht mogelijk bij de plaats van gebruik geplaatst.

5. Hulpverleners die zelf een 'vochtige' uitslag of wondje hebben moeten vermijden dat ze met lichaamsvloeistoffen in contact komen. Men moet ervoor zorgen dat de wonde met een verband afgedekt wordt en dat men zeker handschoenen draagt.

6. Linnen en voorwerpen bevuild met bloed of andere lichaamsvloeistoffen moeten met handschoenen worden behandeld.

Deze universele voorzorgsmaatregelen waarborgen een veilig contact tussen bewoner en hulpverlener maar eveneens tussen de hulpverlener en de volgende te verzorgen bewoner.

Bij enkele specifieke ziektebeelden zijn nog een aantal andere voorzorgsmaatregelen van toepassing.

PROCEDURE HANDHYGIENE

HANDEN WASSEN

Begripsomschrijving

Handen wassen heeft als doel deze te reinigen, namelijk te ontdoen van al of niet zichtbaar vuil. Na het grondig wassen van de handen is het aantal overlevende kiemen zeer klein.

Toepassingsgebied

Het gewoon handen wassen volstaat bij bevulde handen die niet besmet zijn. Dit wil zeggen :

- Bij aanvang en op het einde van de dagtaak.
- Voor de manipulatie van zuivere materialen, zoals de bereiding en toediening van voeding.
- Voor en na bijzondere zorgen, zoals oogverzorging, mondverzorging...
- Na de hygiënische verzorging van een bewoner
- Na het vastnemen van bevulde voorwerpen.
- Uiteraard na het gebruik van het toilet.

Techniek

- Geen juwelen ter hoogte van de handen
- Nagels kortgeknipt en zuiver
- Open de kraan
- Regel stromend water met een matig debiet en een matige temperatuur
- Bevochtig de handen.
- Neem een minimale dosis zeep door éénmaal op de zeepverdeler te drukken.
- Wrijf de handen grondig in en let erop dat je alle delen van de handen bereikt. (handrug, duimen, ruimtes tussen de vingers)
- Was de handen gedurende minimum 10 seconden.
- Vergeet de polsen en de ruimtes tussen de vingers niet.
- Spoel onder stromend water
- Droog deppen de handen met een wegwerpdoekje.
- Sluit de kraan met het wegwerphanddoekje en gooi het weg.

HANDVERZORGING

- Maak gebruik van een handbeschermende of handverzorgende crème indien de handen gedurende een bepaalde tijd niet gewassen zullen worden (voor het eten, bij het verlaten van het werk, voor het slapengaan)

HANDONTSMETTING

Begripsomschrijving

Het doel van de hygiënische handontsmetting is het zo vlug mogelijk verwijderen van de kiemen die op de handen overleven, na contact met een besmet of potentieel besmet voorwerp of persoon, zodat men zelf geen infectie ontwikkelt en de besmetting niet overgebracht wordt op een ander voorwerp of persoon.

Toepassingsgebied

De handontsmetting wordt uitgevoerd ingeval de handen besmet zijn. Als algemene regel kan men stellen dat lichaamsvochten (bloed, urine, stoelgang, wondvocht,...) steeds mogelijk besmet zijn en accidenteel contact hiermee een handontsmetting vereist.

Techniek

- Draag geen juwelen ter hoogte van de handen.
- Nagels kortgeknipt en zuiver
- Wondjes worden afgedekt.
- Neem een dosis ontsmettingsstof in de hand door de dispenser 1 maal in te drukken.
- De handen en eventueel de voorarmen volledig inwrijven gedurende 10 seconden
- Na de ontsmetting laat men de handen drogen aan de lucht.



BRANDVOORKOMING EN BRANDBESTRIJDING

Ondergetekende
verklaart hierbij op een exemplaar van de opleidingscursus
BRANDVOORKOMING-en BRANDBESTRIJDING samen met grondplannen
De Korenbloem te hebben ontvangen en tekent hierbij voor ontvangst.

Naam en voornaam en handtekening



Pieter de Conincklaan 12

8500 KORTRIJK

BRANDVOORKOMING BRANDBESTRIJDING

Opleidingscursus voor het personeel

Datum : februari 2019

Brandvoorkoming en brandbestrijding is een grote bekommernis van iedereen die bij De Korenbloem betrokken is. Met deze map willen wij u wegwijs maken met de instructies die u dient te volgen.

Brand voorkomen is een opdracht van iedereen, zowel van bewoners, bezoekers als personeelsleden. Het personeel dient dan ook de volgende richtlijnen strikt na te leven en te laten naleven :

- er is een algemeen rookverbod binnen de instelling. Gebruikers kunnen enkel buiten roken. Gebruikers van de assistentiewoningen mogen enkel roken in hun flat.
- Het branden van kaarsen wordt zoveel mogelijk afgeraden. Er is de mogelijkheid om kaarsen op batterijen te bekomen bij het afdelingspersoneel.
- Defecte of slecht werkende elektrische toestellen worden onmiddellijk volledig uitgeschakeld en weggenomen. Dit wordt gemeld aan de onderhoudsman of preventieadviseur.

Het personeel moet erop toezien dat de doorgangen die bij evacuatie worden gebruikt vrij zijn. Het is verboden om meubelen, karren, rolwagens, hulpmiddelen of andere voorwerpen op te stapelen of neer te zetten.

In geen geval mag de goede werking belemmerd worden van de zelfsluitende deuren.

Om ingeval van brand of rook zoveel mogelijk de verspreiding te beperken vragen we aan het personeel:

- om alle deuren van de verschillende lokalen en kamers steeds dicht te doen.
- bij het beëindigen van zijn werk in de lokalen die niet permanent bemand zijn na te gaan of er geen ongeval- of brandrisico aanwezig is.

Er is een brandmap samengesteld waarin alle nodige instructies, checklisten en nuttige lijsten i.v.m. brand en evacuatie en noodplannen zijn opgenomen. Deze brandmap is terug te vinden in elke verpleegpost per afdeling in de Lauwer en in de assistentiewoningen op elke verdieping : in de poetsberging naast het toilet (gelijkvloers), het lokaal badkamer (eerste en derde verdieping) en de wasserij (tweede verdieping). In het Portiek is er een brandmap in de keuken per woning en in het dagverzorgingscentrum. In het Lokaal dienstencentrum de Villa is er een brandmap in het bureel van de centrumleider.

Wij danken u voor uw medewerking.
De directie

Het systeem van brandmelding, waarschuwing en alarm.

1. Vaststelling:

* brandmelding

In het gebouw de Lauwer

- de automatische detectie via de rookdetectoren in het gebouw.
- door manueel alarmknop te bedienen (glas inslaan van rode bakjes alarm).

In het gebouw het Portiek en het Lokaal dienstencentrum de Villa

- De automatische detectie via de rookdetectoren in het gebouw
- Door manueel de alarmknop te bedienen (glas inslaan van de rode bakjes alarm)

2. Melding:

* op de decttoestellen van de Lauwer verschijnt de melding brand en vervolgens de plaats van de brand. Voor het Portiek is het 1 bericht.
Indien dit onduidelijk is kan de plaats van de brand steeds afgelezen worden op de brandcentrale die zich bevindt in de inkom van het onthaal in de Lauwer en in de inkom van het Portiek.

Voor de Lauwer is er een tweede kleinere brandcentrale in het pedicurelokaal

* Van zodra er een melding is gaan alle compartimenteringsdeuren dicht.
Komt de lift naar de benedenverdieping, gaan de deuren open en is de lift buiten dienst.

Alle vergrendelde deuren ontsluiten zich automatisch en zijn los.

Voor de Lauwer kan de HVAC (stookketels en ventilatie) worden uitgeschakeld door de noodknop in te drukken in de stookplaats of aan het onthaal.

Voor het Portiek en het Lokaal dienstencentrum de Villa wordt de HVAC (stookketels en ventilatie) automatisch afgesloten wanneer er 2 detectoren in dezelfde zone een alarmmelding geven of een drukknop wordt ingedrukt.

* alle personeelsleden van de afdeling waar brand is gebeven zich naar de brandhaard.

Van de andere afdelingen komt 1 personeelslid met een decttoestel zich melden bij de evacuatieleider en verwittigt op zijn beurt de collega op de eigen afdeling.
Zie actiekaart 2

* de brand bestrijden met de blusmiddelen die voorhanden zijn
(brandblussers, muurhaspels, branddeken)
Zie actiekaart 3

* bij brand steeds onmiddellijk de BRANDWEER verwittigen.
Zie actiekaart 5

OPGELET 0 112 DUWEN

* melden van de brand

waar: De Korenbloem Woon en Zorg - Kortrijk

Lauwer : Pieter de Conincklaan 12 (woonzorghuis) of 10 (assistentiewoningen)

Portiek : St. Jansplein 13A – Kortrijk

Lokaal Dienstencentrum de Villa : St. Jansplein 13 – Kortrijk

locatie: straatkant of achterkant, rechter-of linker vleugel, verdieping

wat: aard en omvang (bv brand, explosie,...)

aantal: personen in gevaar of aantal slachtoffers

opvang brandweer door de medewerker die de brandweer heeft gebeld:

Voor de Lauwer woonzorghuis en assistentiewoningen is het aan de **hoofdingang van het woonzorghuis** – Pieter de Conincklaan 12

Voor het Portiek is het aan de **hoofdingang** – St. Jansplein 13 A

Voor het Lokaal Dienstencentrum de Villa is het aan de **hoofdingang van de Villa** – St. Jansplein 13

U kan van ieder telefoontoestel de 0112 bereiken

* blijf rustig aan de telefoon , gooi de telefoon niet direct toe, de centrale kan bijkomende inlichtingen vragen.

3. Waarschuwing:

- * Bij brand houden de medewerkers van de verschillende afdelingen contact met elkaar via de decttoestellen of andere interne telefonie.
- * bij afwezigheid wordt de directie, de preventieadviseur en de onderhoudsman verwittigd.
- * een administratieve medewerker verwittigt de personeelsleden die niet werken. Afhankelijk van de toestand kunnen personeelsleden worden opgevorderd om te komen helpen.

4. Alarm:

Dit signaal betekent dat alle personeel en alle personen dadelijk de instelling dienen te verlaten.

- * **Voor de Lauwer** wordt het sirenesignaal manueel aangezet op het bord in de centrale aan het onthaal.
Het bevel tot alarm wordt alleen gegeven door de bevelvoerende officier van de brandweer. In hoogste nood door de werkmán.
- * **Voor het Portiek en de Villa Lokaal Dienstencentrum** indien er binnen de 15 minuten geen gevolg wordt gegeven aan de brandmelding gaat het sirenesignaal automatisch aan. Kan worden uitgezet door te drukken op “stop sirene” aan de brandcentrale in de inkomhal.
De sirene kan ook manueel worden aangezet door de brandweer of in hoogste nood door de werkmán.
- * De bediening van de rookkoepels gebeurt manueel op bevel van de brandweer.

5. Evacuatie:

- * **EVACUEER** de personen in onmiddellijk gevaar. De personen verplaatsen naar een nabijgelegen zone achter de branddeuren.
Evacuatie gebeurt eerst horizontaal. Slechts als de horizontale evacuatiewegen achter u afgesloten zijn kunt u, in overleg met de brandweer, verticaal evacueren.
Zie actiekaart 4
- * Instructies per niveau:
Hier worden de mogelijke evacuatiewegen beschreven per dienst of verpleeg eenheid rekening houdend met hun ligging in het totale gebouw.
Maak gebruik van de checklisten en grondplannen die in de brandmap aanwezig zijn.

6. Opvang en telling:

- * **Voor de Lauwer** gebeurt de opvang in het dagverzorgingscentrum het Portiek.
- * **Voor het Portiek** gebeurt de opvang in de cafetaria de Lauwer
- * **voor het Lokaal dienstencentrum de Villa** gebeurt de opvang in de cafetaria de Lauwer

7. Bij brand in de keuken de Lauwer:

- * brandweer verwittigen door **0112** te draaien
- * blussen indien mogelijk
- * elektrische stroomonderbreking van het kookeiland door het indrukken van de rode knop aan de muur van het bureel van de kok
- * manueel instellen van blusautomaat van het kookeiland door rood glazen kastje (aan de muur van de grote frigo en diepvries) in te slaan en handvat uit te trekken.
- * blusautomaat voor het kookeiland begint automatisch te werken als er bij de dampkap een temperatuur bereikt wordt van 137° C
- * brandmelding door indrukken alarmsirene aan kookeiland en aan ventilatiekast

8. Algemeen:

- * *Sluit steeds alle ramen en deuren*
- * *Gebruik nooit de lift*
- * *Keer nooit terug*
- * *Bij elektrische stroomuitval:*
 - werkt de telefoon op een batterij
 - werkt de inkomdeur op een batterij
 - ontsluiten alle deuren met een code automatisch.
 - ontsluit de grote schuifpoort van de parking

9. SLEUTELS:

10. ACTIEKAARTEN:

- Actiekaart 1: brand- en gasalarm – onderrichtingen evacuatieleider
- Actiekaart 2: Interne alarmering
- Actiekaart 3: bluspoging door interventieploeg
- Actiekaart 4: evacuatie
- Actiekaart 5: verwittigen hulpdiensten en opvang interventiediensten
- Actiekaart 6: schuilen
- Actiekaart 7: langdurige stroom- of gasonderbreking
- Actiekaart 8: bommelding
- Actiekaart 9: defecte lift
- Actiekaart 10: verdwijning resident
- Actiekaart 11: voedselvergiftiging

Deze actiekaarten zijn terug te vinden in de brandmappen op elke afdeling.
In bijlage geven we een weergave van actiekaart 1 tot en met 5.

Actiekaart 1: brand en gasalarm (noodsituatie)

Onderrichtingen evacuatieleider

EIGEN VEILIGHEID PRIMEERT! BRENG UZELF NIET IN GEVAAR!

1. Start het intern alarmeringsschema

Onmiddellijk wordt een evacuatieleider aangeduid.

In de volgende volgorde : woonverantwoordelijke – verpleegkundige – zorgkundige – andere medewerker.

De evacuatieleider draagt een fluo-hesje en is in het bezit van de brandmap.

Volg actiekaart 2

2. Verwittig de hulpdiensten: bel 0112

Volg actiekaart 5

3. Doe één bluspoging

Volg actiekaart 3

4. Evacueer wanneer en waar nodig

Volg actiekaart 4

5. Vang de interventiediensten op bij hun aankomst

Volg actiekaart 5

Tip: Geef de actiekaarten 2 tot 5 indien mogelijk door aan een collega

Actiekaart 2: interne alarmering

EIGEN VEILIGHEID PRIMEERT! BRENG UZELF NIET IN GEVAAR!

1. Verwittig de directie

Geef volgende gegevens door:

- uw naam en functie
- Juiste locatie van de noodsituatie (bv. zaal, keuken, kamernummer, ...)
- Omschrijving van de noodsituatie
- Aanwezigheid van mogelijke slachtoffers

2. Verwittig andere personeelsleden op de eigen afdeling

- Opgeroepen personeelsleden **moeten** zich melden bij de evacuatieleider.

3. Verwittig andere personeelsleden op de andere afdelingen

- Van elke andere afdeling komt 1 personeelslid met decttoestel zich melden en verwittigt op zijn beurt de collega op de eigen afdeling.
- Opgeroepen personeelsleden **moeten** zich melden bij de evacuatieleider.
- Verwittig ook de onderhoudsmedewerker/technische dienst

4. Help bij de evacuatie

Volg actiekaart 4

Naam	Functie	GSM
Michèle Desmet	Directeur	Intern : 1004 of 1050 056/ 51 73 36 - 0476/43 14 98
Kristof Claeys	Directeur Zorg	Intern : 1005 of 1051 – 0499/41 33 66
Geert Coppens	Preventieadviseur Kwaliteitscoördinator	Intern : 1059 056/37 18 00 - 0479/25 07 90
Alain Honoré	Coördinator keuken	Intern : 1009 of 1053 - 0472/72 48 13
Katrien Depraetere	Coördinator sociale dienst en administratie	Intern : 1007 of 1052 - 0473/67 78 68
Evelien Vandenbroucke	Wooncoördinator Portiek	Intern : 6002 - 0472/80 31 06
Gino De Cabooter	Technische dienst	Intern : 1056 - 0472/45 57 37

Actiekaart 3: bluspoging door lid van de Eerste Interventieploeg

EIGEN VEILIGHEID PRIMEERT! BRENG UZELF NIET IN GEVAAR!

1. Doe 1 bluspoging met het dichtstbijzijnde brandbestrijdingsmiddel

Wanneer de brand na deze poging niet onder controle is: verlaat de plaats van de noodsituatie, doe deuren dicht en help met de evacuatie

De bluspoging mag nooit alleen worden uitgevoerd, zorg dat een collega in de buurt is.

- **Controleer de deur en deurklink met de achterzijde van de hand, indien die te warm is wordt deze deur niet meer geopend.**
- **Collega staat klaar met blustoestel.**
- **Doe de deur voorzichtig open.**
- **Bluspoging vanuit de deuropening, poederblusser met stoten richten naar de brandhaard, blijf op een afstand van ongeveer 3 meter.**
- **Controleer of er personen aanwezig zijn en evacueer deze uit de kamer naar een ruimte achter de branddeur.**
- **Doe het venster dicht.**
- **Verlaat de kamer en doe de deur dicht.**
- **Kleef een gele sticker op de deur aan de kant van de gang.**

2. Help bij de evacuatie

Volg actiekaart 4

Actiekaart 4: evacuatie

EIGEN VEILIGHEID PRIMEERT! BRENG UZELF NIET IN GEVAAR!

1. Ga na of de deuren van de kamers van het getroffen compartiment perfect dicht zijn.

- Controleer de deur, indien die te warm is wordt deze deur niet meer geopend.
- Doe de deur voorzichtig open.
- Controleer of er personen aanwezig zijn en evacueer deze uit de kamer naar een ruimte achter de branddeur.
- Doe het venster dicht, verlaat de kamer en doe de deur dicht.
- Kleef een gele sticker op de deur aan de kant van de gang.
- Controleer zo alle kamers en lokalen van het compartiment op de afdeling.

2. Evacueer de bedreigde personen van het compartiment naar een veilige plaats

- Start met de meest bedreigde kamers
- Daarna de rest van het compartiment
- Breng de geëvacueerden naar een ander compartiment (na een branddeur) en zo ver mogelijk weg van de plaats van de noodsituatie
- Laat de verlichting branden
- Laat persoonlijke eigendommen achter
- Gebruik geen lift
- Bij rookontwikkeling het hoofd zo dicht mogelijk bij de grond houden
- Hou rekening met minder mobiele en niet-mobiele residenten
- Er blijft een personeelslid bij de geëvacueerde personen
- Indien nodig start met EHBO bij gewonde personen

3. Noteer alle namen van de aanwezigen op de afdeling.

- In de map zitten lijsten om alle namen te vermelden die aanwezig zijn op de afdeling.
- Bezorg deze lijsten aan de evacuatieleider.

4. Opvangplaatsen bij evacuatie.

- Opvangplaats voor de LAUWER : dagverzorgingscentrum het PORTIEK
- Opvangplaats voor het PORTIEK en de Villa : cafetaria de LAUWER

Actiekaart 5: verwittigen hulpdiensten en opvang interventiediensten

EIGEN VEILIGHEID PRIMEERT! BRENG UZELF NIET IN GEVAAR!

1. Verwittig de hulpdiensten: bel 0112

Boodschap

U spreekt met ... (eigen naam) van woonzorgcentrum de Korenbloem Kortrijk.

Er is brand/gasalarm/andere noodsituatie in :

- Gebouw de Lauwer – Pieter de Conincklaan 12 (woonzorghuis) of 10 (flats) - Kortrijk
- Gebouw het Portiek – St. Jansplein 13 A – Kortrijk
- Gebouw de Villa – St. Jansplein 13 - Kortrijk

In kamer ... (kamernummer of benaming lokaal) op verdieping ... (nummer verdieping)

Er zijn ... gewonden (aantal gewonden)

Leg niet dicht als u in de wachtrij van de 112 komt te staan. Anders komt u terug achteraan te staan bij een volgende oproep!

2. Ga naar de hoofdingang van het gebouw met brand en wacht op de interventiediensten

Voor de Lauwer (woonzorghuis en flats) : hoofdingang woonzorghuis

Voor het Portiek : hoofdingang aan St. Jansplein 13 A

Voor de Villa : hoofdingang aan St. Jansplein 13

3. Geef de correcte informatie door aan de interventiediensten

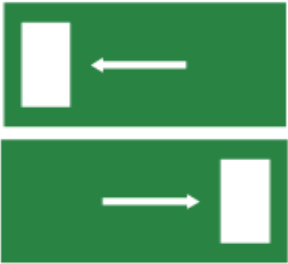
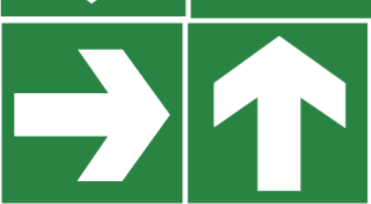
- Aard noodsituatie
- Voor- of achterzijde van het gebouw
- Verdieping
- Kamernummer
- Kortste weg naar de plaats van de noodsituatie
-

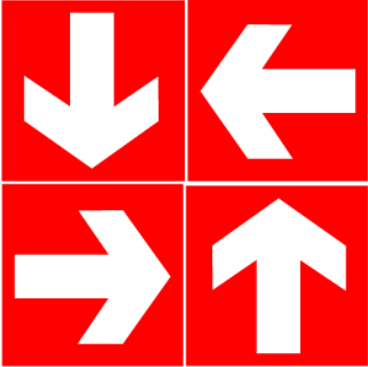
4. Begeleid de commandant van de interventiediensten naar de evacuatieleider op de afdeling.

Blijf eventueel ter plaatse voor de opvang van latere Interventiediensten.

Hou de toegang vrij voor de interventiediensten en blijf ter beschikking van de interventiediensten en volg hun instructies op

11. PICTOGRAMMEN :

 Plaats of richting van een uitgang die gewoonlijk door de in de inrichting aanwezige personen gebruikt wordt; dit pictogram mag slechts gebruikt worden voor uitgangen die ook aan de eisen voor nooduitgangen voldoen (te plaatsen boven, of boven een doorgang naar, een uitgang)	  Plaats of richting van een nooduitgang (te plaatsen boven, of boven een doorgang naar een nooduitgang)	  Richting van een nooduitgang
   Te volgen richting (wordt in combinatie met de hiernavolgende groene borden gebruikt)	 Eerste hulp  Draagberrie  Veiligheidsdouche	 Ogen spoelen  Telefoon voor redding en eerste hulp

 Te volgen richting naar brandbestrijdingsmaterieel (wordt in combinatie met de hiernavolgende rode borden gebruikt)	 Brandslang  Ladder  Blusapparaat	 Telefoon voor brandbestrijding
--	---	---

Dit is een selectie van pictogrammen afkomstig uit het Koninklijk Besluit van 17 juni 1997 betreffende de veiligheids- en gezondheidssignalering op het werk.

12. GRONDPLANNEN :

In bijlage de grondplannen van de Lauwer (woonzorghuis en assistentiewoningen), het Portiek en het Lokaal dienstencentrum de Villa.