

# Draaiboek Baken – Nieuwe normaal

---

Versie 6 - 17/06/20

Vanaf maandag 29 juni gaan we over van een de Covid-19 periode naar het Nieuw normaal. Een situatie waarbij we in principe alle activiteiten hernemen mits een aantal voorwaarden en specifieke situaties. Deze situatie blijft van kracht tot er meer kennis en eventueel een vaccin is voor Covid-19.

Voorgaande richtlijnen (Draaiboek) vervallen grotendeels. De richtlijnen die wij toepassen zijn gebaseerd op richtlijnen die het VAPH voorschrijft die op hun beurt zijn gebaseerd op de algemene richtlijnen van de Nationale Veiligheidsraad. Je kan terugvinden:

[https://www.vaph.be/sites/default/files/documents/15766/06.10\\_nieuwe\\_normaal\\_0.pdf](https://www.vaph.be/sites/default/files/documents/15766/06.10_nieuwe_normaal_0.pdf)

~~Naast dit draaiboek blijven de Snelgids waarin informatie en richtlijnen zijn uitgewerkt tussen medewerkers en~~ Veilig naar het werk, met instructies over correct gebruik van beschermingsmiddelen, een belangrijke bron van informatie.

Te raadplegen: Intranet / Preventie / Welzijn / Corona

## 1 Algemene uitgangspunten

Het COVID-19-virus is niet weg. Bij deze overgang naar het nieuwe normaal blijven de algemene regels inzake hygiëne, gebruik beschermingsmateriaal en social distance van groot belang.

Alles hierna moet dan ook begrepen worden met die regels in het achterhoofd. De richtlijnen inzake testen en contactonderzoek vormen hierbij de nieuwe ruggengraat van de bestrijding van het virus.

Het nieuwe normaal wil niet zeggen dat de werking en dienstverlening meteen zoals vroeger is. Wel is het zo dat de begeleidingsovereenkomsten/IDO's opnieuw maximaal ingevuld moeten worden zoals voor COVID-19.

Zelf wanneer het moeilijk haalbaar is voor een gebruiker moeten wij de nodige inspanning leveren om barrières weg te werken.

## 2 Algemene voorzorgsmaatregelen

- Medewerkers en vrijwilligers hanteren maximaal de regels van sociale distancing
- Als de sociale distancing niet kan gegarandeerd worden, wordt er gebruik gemaakt van beschermingsmateriaal.  
Welke beschermingsmiddelen wenselijk zijn is nog steeds terug te vinden in de individuele risico-inschatting. Per afdeling en per cliënt.
- Social distancing bij kinderen is volgens de richtlijnen niet verplicht:
  - tussen kinderen van kleuterleeftijd (<6j) onderling en tussen personeelsleden en kinderen van kleuterleeftijd.  
Dat wil zeggen dat een mondkapje en afstandsregel enkel van toepassing zijn tussen collega's en met ouders.
  - tussen kinderen van lager schoolleeftijd (>6j) onderling. Als begeleider draag je bij deze groep wel een mondkapje als de social distancing niet haalbaar is.

- Contactopsporing maakt een belangrijk onderdeel uit van huidige situatie. Algemeen ziet de procedure er als volgt uit:
  - Heb je een klacht dan vraag je zo snel als mogelijk een test aan bij je huisarts. Je verwittigt de directie en afspraken worden gemaakt voor eventuele thuisisolatie.
  - Er wordt een inventaris gemaakt van hoogrisico- laagrisico- contacten.

Is de test positief?

- Het contactcenter neemt contact op met personen buiten de voorziening
- Binnen de voorziening neemt onze arbeidsarts contact op.

Bovenstaand is een algemene procedure er zijn drie opsplitsingen met telkens een kleinen nuance:

- Bewoner:  
[https://www.vaph.be/sites/default/files/documents/15751/flowchart\\_contactonderzoek-voorziening-bewoner\\_1.pdf](https://www.vaph.be/sites/default/files/documents/15751/flowchart_contactonderzoek-voorziening-bewoner_1.pdf)
- Medewerker:  
[https://www.vaph.be/sites/default/files/documents/15750/flowchart\\_contactonderzoek-voorziening-medewerker.pdf](https://www.vaph.be/sites/default/files/documents/15750/flowchart_contactonderzoek-voorziening-medewerker.pdf)
- Bezoeker:  
[https://www.vaph.be/sites/default/files/documents/15752/flowchart\\_contactonderzoek-voorziening-voorziening.pdf](https://www.vaph.be/sites/default/files/documents/15752/flowchart_contactonderzoek-voorziening-voorziening.pdf)

Voor eventuele maatregelen die gekoppeld zijn aan de situatie is informatie terug te vinden op de pagina's van Sciensano [https://covid-19.sciensano.be/sites/default/files/Covid19/COVID-19\\_procedure\\_contact\\_NL.pdf](https://covid-19.sciensano.be/sites/default/files/Covid19/COVID-19_procedure_contact_NL.pdf)

### 3 Dagondersteuning - Baken

De dagondersteuning kan opgestart worden voor alle cliënten, zowel voor cliënten die thuis wonen als voor bewoners van het Boothuis. De ondersteuning kan voor een gemengde groep aangeboden worden.

~~Busvervoer kan aangeboden worden mits algemene regels over social distance en respecteren van hygiëne maatregelen. Praktisch spreken we af dat je telkens één plaats vrijlaat, dus maximaal 5+ chauffeur.~~

Dragen van mondmaskers tijdens een busrit is verplicht. Hierdoor kan je als chauffeur je volledige aandacht op het verkeer houden. Voor het instappen ontsmetten cliënten hun handen.

**Activiteiten buitenshuis** zijn toegelaten, je moet wel algemene voorschriften van de Nationale Veiligheidsraad respecteren. Opnieuw social distance, hygiëne maatregelen, ... Als groep moet je altijd 1m50 afstand kunnen houden. Een terrasje kan dus maar je moet toestemming vragen om op grotere afstand te zitten.

**Winkeltje** kan terug opengaan.

#### 3.1 Voorwaarden

Directe ondersteuning kan niet voor personen met acute symptomen van de bovenste of onderste luchtwegen (hoesten, niezen, keelpijn, hoofdpijn, koorts): voor hen is geen dagondersteuning mogelijk; ondersteuning op afstand (telefoon, online gesprek) kan wel en wordt sterk aanbevolen.

Alle **activiteiten** die door de Nationale Veiligheidsraad zijn toegestaan, zijn ook toegestaan binnen de dagondersteuning. Samenwerking met Boothuis en Vlot kan terug opgezet worden. We kiezen ervoor om koken in het Vlot nog niet op te starten.

~~Bewoners van het Boothuis laten aansluiten stellen we nog even uit tot na onze collectieve sluiting.~~

~~RUG kan eigenlijk ook terug opstarten maar bekijken we na de zomer.~~

Volgende **afspraken met de gebruikers** en hun netwerk zijn cruciaal:

- Melden van ziektesymptomen (van de cliënt en van het inwonende netwerk). Als de persoon of iemand behorende tot het inwonend netwerk ziektesymptomen vertoont, kan geen collectieve dagondersteuning aangeboden worden.
- Afspraken betreft hygiëne en social distancing zijn een basisattitude.
- Afspraken inzake aankomst en vertrek blijven noodzakelijk om social distancing & hygiënemaatregelen te respecteren.

De **ruimte** waar de activiteit plaatsvindt, moet voldoen aan hygiënemaatregelen en social distancing. Daarbij streven we naar:

- Herschikken van de ruimte zodat er minstens 1,5 meter afstand is tussen begeleider en cliënt en tussen de cliënten onderling.

- Een lokaal moet voldoende ruim zijn om op een veilige wijze, met in achtname van de afstandsregel, de dagactiviteit te kunnen laten doorgaan.

Per lokaal is er een maximum van aanwezigen (cliënten + begeleider)

- Papier, kaarsen, Marktstraat en teambureau: 6 p
- Siësta en @: 5 p
- Bureau achteraan: 4 p
- Eetkamer: 16 p is uit te breiden als je stuk voor de badkamer gebruikt.

Maximaal 25 personen aanwezig in het gebouw.

- Cliënt wassen en ontsmetten hun handen voor het betreden van het activiteitenlokaal
- ~~Desinfecteer na elke activiteit de 'high touch' oppervlakken van meubels.~~
- Het maximaal aantal gebruikers per dag en maximaal aantal deelnemers aan een activiteit wordt afgestemd op de beschikbare ruimte.

Wanneer, ondanks alles, social distancing en hygiënemaatregelen niet kunnen gerespecteerd worden, moet beschermend materiaal gebruikt worden.

De begeleider en de cliënten passen consequent handhygiëne toe voor, tijdens en na de activiteit.

Ook bij activiteiten in openlucht moet erover gewaakt worden dat de hygiënemaatregelen en social distancing nageleefd worden.

### 3.2 Kritieke punten

Doorheen de dag zijn er momenten waarop er meer beweging is in het dagcentrum. Het zijn momenten waarbij het moeilijker is om social distancing te garanderen. Moeilijker maar wel haalbaar. Een begeleider neemt daarbij een cruciale rol in.

- Aankomst: cliënten: via de grote parking.  
Wie met onze bus of zelf per fiets komt gaat via het poortje op onze parking naar living. De dagverantwoordelijke is aanwezig om 8u45 en blijft aan de ingang/living.
- Aankomst: begeleiders: wie niet dagverantwoordelijke is komt via de voordeur en gaat naar het bureau.
- Onthaal tot 9u45: door de dagverantwoordelijke (1 begeleider)
- Koffiepauze om 10u30: in de living of in de Marktstraat. Bediening door begeleiding.
- Middagpauze om 12u: cliënten blijven op hun plaats, begeleiding gaat met de kar rond. Voor rondgaan zeker handen wassen.
- Middagpauze na 13u tot 14u: per lokaal mag één cliënt zonder aanwezigheid van begeleider rusten. Alle andere aanwezigen blijven samen, 1 begeleider blijft aanwezig.
- Namiddag 14u: terug opstart van de verschillende groepen.
- Koffiepauze om 15u30: terug samen

Helpen door cliënten is slechts in bepaalde situaties en zeer beperkt mogelijk, handhygiëne.

Individuele kastjes gebruiken we nog niet om rust in de gang te bewaren.

# Te raadplegen uit vorige versies

---

[..\Risico analyse\Algemeen kort overzicht risico analyses - update.docx](#)

## 4 Richtlijnen

### 4.1.1 Sociale distantiëring

Minimaal 1,5 meter. Organiseer je lokaal zodat het visueel duidelijk is, vb. stoelen ver van elkaar. Verzet gerust tafels en zeteltjes om het wat gezellig te maken maar hou rekening dat je frequent moet ontsmetten

### 4.1.2 Schoonmaak

Er is een leidraad per compartiment en afspraken.

**Desinfecteren** is zeer belangrijk voor een ondersteuning. Hiervoor ben je als begeleider verantwoordelijke. Bijzondere aandacht voor high-touch oppervlakken, denk aan deurklinken, leuning, liftknoppen, schakelaars, kasten, kranen.

**!! Spuit product eerst op doekje, niet rechtstreeks op een oppervlak !!**

## 4.2 Organisatie werkplek

### 4.2.1 Onthaal

Plaats onthouden, zelfde plaats nemen voor de middagpauze.

- Meten temperatuur
- ~~Bestelling van eten kan op één blad en gelijktijdig gebeuren. Nieuwe bestelbon:~~  
[Sjablonen\Sjabloon Bestelbon keuken 2.0.docx](#)

Toilet: mag zelfstandig – extra controle handen wassen, zo nodig laten ontsmetten.

### 4.2.2 Middagpauze

~~Dominique of vrijwilliger is verantwoordelijk voor het bereiden van de maaltijden, we voorzien soep met brood en een dessert (fruit of yoghurt).~~

~~Ontsmetten tafels~~

~~Bestelbon voor keuken wordt ingevuld in het onthaal, vervolgens bon in keuken klaar leggen.~~

~~Belangrijkste om te weten: hoeveel brood moet er uit de diepvries in totaal, hoeveel personen om de tafel te dekken, hoeveel personen soep. Beleg wordt uitgedeeld tijdens de maaltijden.~~

~~Hou afstand zodat niet iedereen gelijktijdig door de deur moet/wil. Ga niet via de deur in de keuken maar de andere aan het terras.~~

~~Dominique of vrijwilliger ontsmet de tafels en dekt de tafels altijd binnen. Wil iemand buiten eten dan coördineer jij dat als begeleider en laat je cliënten zaken zelf doen. Wacht tot alle groepen er zijn, zodat je geen teveel aan heen en weergeloop hebt. (vermoedelijk buiten tafels tekort)~~

Alle collega's blijven om af te ruimen. Zodra gedaan, blijft 1 begeleider 'toezicht' houden tot 14u.

#### 4.2.3 Voor de cliënt

Groot aandachtspunt is besmetting door het doorgeven van materiaal. Daarom blijft elke cliënt zijn eigen bakje hebben. Wij als begeleider halen uit en bergen op.

Doorgeven van materiaal kan, mits reinigen of ontsmetten.

Heen en weer van materiaal naar huis is momenteel zo beperkt mogelijk. Ga er bewust mee om. Hou daarbij rekening met de huidige gekende informatie over de levensduur van het virus.

Ondergrond	Voorbeeld	Niet meer leefbaar	Niet maar aanwezig
Papier/karton	Testmateriaal, mappen	24u	48u
Staal	Klinken	48u	72u
Plastiek	Spelmateriaal, stiften, toetsenbord, schaar	72u	>72u

#### 4.2.4 Voor ons als medewerker

Per medewerker is er een persoonlijk box. Inhoud is persoonlijk en niet door te geven. Het omvat minimaal ontsmettingspompje voor handen, handcrème, ontsmetting voor oppervlakten, een doos zakdoekjes, 2 mondmaskers in stof en 1 chirurgisch masker als back-up.

Vul aan met balpen en andere zaken die enkel jij gebruikt en die je nodig hebt.

### 4.3 Handhygiëne

Zowel bij jezelf als de cliënt. Bij aanvang, na toiletbezoek, voor en na een pauze, na niezen/aanraken gezicht en zeker ook voor je beschermingsmiddelen vastneemt.

Informatie is bij elke lavabo terug te vinden.

### 4.4 Bezoekers

Registratie van personen die langer dan 15 minuten aanwezig zijn in ons gebouw. Kan je terugvinden in de map van registratie uren.

### 4.5 Controle

Zelfdiagnose en bij de gebruikers zijn zeer belangrijk, koorts (= >37,5°C), droge hoest en vermoeidheid zijn alarmsignalen. Neem dan contact op met Yasmine.

Bij cliënten meten we temperatuur op bij aankomst en koffiepauze om 15u30. Bij temperatuur hoger dan 37.5°C wordt de begeleiding onmiddellijk stopgezet.

Thermometer en registratieformulier wordt in living in de kast bewaard.

[Sjablonen\Sjabloon - Registratieformulier meting temperatuur 2.0.docx](#)