

**Datum** 20 mei 2020  
**Betreft** Kader voor werken met 1,5 meter afstand  
**Status** vastgesteld  
**Versie** 2  
**Bijlagen** teamafspraken en checklist 1,5m werken

## Inleiding

Afgelopen weken hebben we in korte tijd anders leren werken. Medewerkers in de verschillende teams hebben dit constructief opgepakt. Dat is knap en daar zijn we blij mee.

We weten nu dat we nog enige tijd zullen moeten werken met anderhalve meter afstand. Deze notitie biedt hiervoor een algemeen kader. De teams en hun locaties verschillen van elkaar en zij weten zelf welke slimme oplossingen in hun praktijk het beste werken. Daarom maakt elk team specifieke afspraken over hun werkwijze waarbij ze deze notitie en een **checklist** kunnen gebruiken, zie bijlagen.

Elke UM wijst een ambassadeur aan, die samen met de UM en het team hun concrete werkafspraken uitwerkt en onder de aandacht houdt, dit wordt vastgelegd in het documenten **teamafspraken**. Tevens is er een algemene **checklist** ontwikkeld die kan dienen als handreiking om allerlei aandachtspunten onder de aandacht te brengen, zodat er passende maatregelen getroffen kunnen worden.

Voor het algemene kader onderscheiden we in deze notitie drie perspectieven (in de praktijk zullen die soms overlappen)

1. Hulpverlening
2. Facilitaire zaken
3. Personele zaken

## Algemene afspraken:

- Iedereen houdt zich aan de **basis- en hygiëneregels** rondom Corona.
- Alle teams/afdelingen maken een rooster wie wanneer op kantoor werkt en wie thuis.
- Werkt beeldbellen goed voor jou en je cliënt dan heeft dit de voorkeur.
- Videobellen en huisbezoeken kan je afwisselen.
- Blijf creatief in wijze van contact: wissel bijvoorbeeld huisbezoek af met wandelingen buiten.
- Maatjes en studenten kunnen huisbezoeken/ face tot face gesprekken weer oppakken.

## 1. Hulpverlening

Voor veel cliënten en begeleiders is face to face contact cruciaal om de begeleiding in de breedte weer op te pakken. We gaan dit zoveel als mogelijk opstarten, op 1,5 meter afstand. Om dit veilig te doen hanteren we de volgende richtlijnen voor:

### Een huisbezoek of locatiebezoek:

- ✓ Check van tevoren telefonisch of je cliënt geen klachten heeft.  
Heeft je cliënt klachten: houd het dan bij videobellen.
- ✓ Neem voordat je op huisbezoek gaat, altijd je beschermingskit met mondkapje, handschoenen en persoonlijk flesje handdesinfectie mee. Deze worden binnenkort aanvullend verstrekt via de UM. Let op het juiste gebruik van het mondkapje en handschoenen, zie voor meer info de instructie op Manual Master en de instructiefilmpje op de TV Academie.
- ✓ Laat de cliënt de voordeur openen.
- ✓ Was direct bij binnenkomst je handen met zeep bij je cliënt. Is dit niet mogelijk is: gebruik je handdesinfectiegel. Het flesje zit in de beschermingskit.
- ✓ Houd afstand en probeer zo min mogelijk in de woning aan te raken.
- ✓ Was voor vertrek opnieuw je handen. Lukt dit niet: desinfecteer dan je handen nadat je bent vertrokken. En was je handen daarna goed met water en zeep thuis of op kantoor! Heb je aansluitend weer een huisbezoek: herhaal dezelfde handelingen.

### Ontvangst op locatie of groepsactiviteiten:

- ✓ Met sommige cliënten en begeleiders werkt beeldbellen goed. Dat moeten we vooral behouden als een van de manieren waarop je contact legt.
- ✓ Wanneer je een afspraak maakt met een cliënt op kantoor, check dan van tevoren telefonisch of je cliënt geen klachten heeft. Heeft je cliënt klachten; houd het dan bij videobellen.
- ✓ Nodig je cliënten uit op kantoor, houd dan rekening met de eventuele wachtruimte die een beperkt aantal cliënten toelaat. Of laat cliënten buiten wachten en loop meteen met ze door naar de spreekkamer. Waar nodig zijn extra beschermingsmaatregelen ingezet, zoals b.v. belijning, kuchschermen en instructie.
- ✓ Dagbesteding: ga na wat er mogelijk is voor jouw cliënt.
- ✓ Bezoek en weekendverlof op 24-uurs locaties stimuleren wij niet. Het kan alleen als het bezoek/verlof vooraf gepland is en bezoekers klachtenvrij zijn. Bezoek wordt alleen op eigen kamer ontvangen, dus niet in de gemeenschappelijke ruimtes.

### Overleggen:

- ✓ Casuïstiek overleggen of MDO's blijven wij via Microsoft Teams doen. Experimenteer met kleinere groepjes, korter, vaker zo nodig in verschillende samenstelling online om zo goed mogelijk te kunnen overleggen via MS Teams.

- ✓ Vergaderingen vinden bij voorkeur digitaal plaats. Voor een beperkt aantal vergaderingen is vergaderruimte beschikbaar. Er wordt een beroep gedaan op flexibiliteit om ook op de minder gebruikelijke uren (vroeg in de ochtend, laat in de middag, woens- of vrijdag) gebruik te maken van de vergaderzalen als het nodig is om face tot face te vergaderen. In uitzonderingsgevallen kan externe ruimte worden gehuurd. Hiervoor is toestemming nodig van de clustermanager.
- ✓ Of bewoners overleggen weer doorgaan hangt af van de mogelijkheden van de specifieke ruimte. De teams werken dit voor hun eigen locatie uit m.b.v. het format **teamafspraken**.
- ✓ De afhandeling van klachten door de onafhankelijke klachtencommissie is weer opgestart. Zittingen vinden plaats in ruimtes die voldoende groot zijn om aan de 1,5 meter maatregel te voldoen.

#### Op de opvanglocatie:

- ✓ Opvanglocaties die versneld 24-uur open zijn gegaan, blijven 24 uur open.
- ✓ Individueel begeleiders die cliënten op opvanglocaties begeleiden pakken de begeleiding daar weer op. Houd hierbij de 1,5 m aan. De locaties verschillen nogal qua beschikbare ruimte, de mogelijkheden worden concreet uitgewerkt in de specifieke teamafspraken.
- ✓ Helaas kan het Smulhuis nog niet open omdat we niet met een grote groep samen kunnen eten.
- ✓ Belle ondersteuning op de tippelzone blijft dicht omdat sekswerk tot 1 september niet mag. De inloop aan de Vleutenseweg is open voor de cliënten van Belle.

## **2. Facilitaire zaken**

#### (Aanwezigheids-)rooster:

Op basis van de beschikbare ruimte en het gebruik ervan, wordt een maximale bezetting op de verschillende locaties vastgesteld. Daarom wordt gewerkt met een aanwezigheidsrooster per locatie. Begeleiders die in Utrecht wonen doen hun huisbezoeken zoveel mogelijk vanuit hun eigen huis. Daardoor is er meer plek op kantoor voor de begeleiders die niet in de stad/het dorp wonen waar ze hun cliënten begeleiden.

#### Checklist veilig werken op 1,5m

Veel ruimtes zullen qua werkwijze en inrichting aangepast moeten worden om veilig op 1,5 meter afstand te kunnen werken. De UM van een team/locatie coördineert wat er aangepast moet worden en wie dat kan uitvoeren. Dit kan m.b.v. de checklist "veilig werken op 1,5m", **checklist** aangevuld met het vastleggen van de verschillende **teamafspraken**. Nadat de checklist en teamafspraken volledig zijn ingevuld, wordt deze door de UM ter facilitaire toetsing voorgelegd aan Huisvesting & Service (H&S), dit kan d.m.v. Sofie, via het kopje Woningbeheer. Na input van H&S legt de UM de definitieve checklist voor aan de CM ter vaststelling.

Hieronder volgt een opsomming van diverse aanpassingen.

- ✓ We halen werkplekken weg om de 1,5 m afstand te waarborgen.
- ✓ We richten de werkruimtes anders in om binnen de 1,5 m werkplekken te kunnen creëren.

- ✓ We mogelijk werkplekken geschikt maken voor telefonisch overleg/ beeldbellen.
- ✓ Waar nodig en mogelijk, passen we huidige spreekkamers aan.
- ✓ In gangen/trappen/ en andere smalle ruimtes hangen we herinneringssignalen op aan 1,5 m.
- ✓ We brengen belijning aan op de grond van werkruimtes met 1,5 meter.
- ✓ We brengen belijning aan voor looproutes en belijning voor 1 richtingsverkeer in/uit aan .
- ✓ Teams maken een rooster voor degen die gebruik maken van lunchruimtes.
- ✓ Waar mogelijk plaatsen we de kopieerapparaten in een aparte ruimte met belijning.
- ✓ Op de meer persoons slaapruidtes kunnen aanvullende aanpassingen worden getroffen t.b.v. bescherming en/of privacy voor cliënten.

#### Hygiëne en beschermingsmiddelen

- ✓ Hanteer de **hygiëneregels voor iedereen**, waaronder het vaak wassen van je handen, conform de **handenwasinstructie**.
- ✓ Op de locaties waar dagelijks externe schoonmaak is, maken de schoonmakers de handcontactpunten schoon. Op de plekken waar dat niet is, maken medewerkers zelf de handcontactpunten met regelmaat schoon.
- ✓ Begeleiders met een laptop werken zoveel mogelijk achter hun laptop, zodat ze minder van gedeelde werkplekken gebruik hoeven te maken.
- ✓ De werkplek met thin client, toetsenbord, muis, bureaublad, e.d. maken medewerkers zelf schoon. Net als het knopje van het koffie- en kopieerapparaat, intercom e.d., zie voor info het document **hygiëne op de werkplek**.
- ✓ Voor deze schoonmaak is een allesreiniger spray met wegwerpdoekjes beschikbaar voor kantoren- en inlooplocaties. Op de opvanglocaties zijn deze materialen reeds in gebruik.
- ✓ Voor opvanglocaties en ambulante teams zijn aparte beschermingsmiddelen beschikbaar. **instructie mondkapjes en handschoenen**
- ✓ Voor kantoor- en/of inlooplocaties is het mogelijk om schoonmaakartikelen centraal te bestellen. Zorg ervoor dat er per team/locatie 1 a 2 collega's zijn die het voorraadbeheer verzorgen en ook bestellingen kunnen plaatsen.
- ✓ Beschermingsmiddelen voor opvang en ambulante teams en schoonmaakmaterialen voor kantoor- en/of inlooplocaties kunnen centraal worden besteld.

---

uur in behandeling genomen en dezelfde werkdag klaargezet om af te halen op de Groeneweg.

### **3. Personele zaken**

#### Werving vrijwilligers

- ✓ Vrijwilligers volgen ook de richtlijnen van het werken binnen de 1,5 m.

Sommige groepen vrijwilligers hebben een tijd niet kunnen helpen. Per locatie wordt gekeken hoe zij hun rol weer kunnen oppakken. Voor sommige locaties zullen we komende tijd extra moeten gaan werven.

In principe werven de voorzieningen hun eigen vrijwilligers. Vanuit P&O en communicatie kan ondersteuning worden geboden bij een centrale werving of voorlichting.

### Trainingen

Trainingen gaan we gedeeltelijk online aanbieden, in kleinere groepen en in minder tijd dan op locatie. Een aantal niet verplichte trainingen wordt geannuleerd, een aantal trainingen wordt doorgeschoven naar 2021.

Voor het online deel van trainingen wordt een programma gebruikt waarmee het mogelijk is om met meerdere personen (>4) gelijktijdig te videobellen. Op dit moment worden de mogelijkheden naast MS teams onderzocht.

### Thuiswerkplekken

Ook komende tijd werken wij nog steeds veel vanuit huis. In 2018 heeft de Tussenvoorziening thuiswerkbeleid opgesteld, dit beleid geldt ook in coronatijd. Aanvullend is er een document opgesteld over het creatief instellen van de thuiswerkplek. Daarnaast zijn extra maatregelen genomen om het thuiswerken in coronatijd te faciliteren.

- De medewerker is zelf verantwoordelijk voor een gezonde en veilige thuiswerkplek. De Tussenvoorziening is niet verantwoordelijk voor inrichtings- en reparatiekosten. Op manualmaster staan documenten over het inrichten van een goede werkplek.
- De medewerker houdt zich aan de AVG normen en is verantwoordelijk voor een veilige internetverbinding (met virusbeveiliging, en legitieme software, WPA2 draadloze verbinding)
- De Tussenvoorziening zorgt dat de medewerker over een token beschikt als dit nodig is om thuis te kunnen werken. Daarnaast kunnen medewerkers gebruik maken van MS Teams.
- Als een medewerker door de coronamaatregelen thuis moet blijven en zijn werk niet vanuit huis kan doen wordt in overleg met leidinggevende naar een oplossing gezocht.
- In verband met de coronamaatregelen kunnen medewerkers kantoormiddelen in bruikleen mee naar huis nemen (bijvoorbeeld een tweede computerscherm of bureaustoel). De afdeling huisvesting wil behulpzaam zijn bij het vervoer.
- Medewerkers kunnen van 1 maart tot en met 15 juni 2020 voor minimaal 100 en maximaal 1000 euro audiovisuele-/computermiddelen uitrusten tegen hun IKB. Dit levert een belastingvoordeel op van ca. 40%. Daarnaast kan de medewerker vanuit het loopbaanbudget faciliteiten voor thuiswerken aanschaffen. Deze worden fiscaal belast.

### Woon-werkverkeer

Na herstel van de dienstregeling is de verwachting dat de OV-capaciteit slecht 25-30% zal zijn van 'normaal'/voorheen. OV bedrijven denken na over reserveringsmogelijkheden. Vanaf 1 juni is een mondkapje in het OV verplicht. Dat moet een 'niet –medisch' mondkapje zijn. Deze worden op veel plekken verkocht (Hema, bol.com) dus zorg op tijd voor je eigen mondkapje in de trein! Op Internet zijn talloze voorbeelden te vinden voor het zelf maken van een mondkapje.

Notitie

TV

Zie ook de website van de Rijksoverheid.

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/documenten/publicaties/2020/05/09/covid-19-niet-medisch-mondkapje>

Voor het naar het werk komen met de auto gelden de huidige regels (Mobiliteitsbeleid 'Groen en Vitaal', 2019).

Aanbevolen wordt om de werktijden te spreiden zodat medewerkers veiliger gebruik kunnen maken van het OV (buiten spijtstijden). Bijvoorbeeld door eerst een paar uur thuis te werken en later naar het werk te komen. Voor de Groeneweg geldt dat medewerkers die na 11:00 uur met de auto komen ook in Oog in Al kunnen parkeren. Wellicht biedt een spreiding van werktijden ook voor andere locaties mogelijkheden.

In principe wordt de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer aangepast wanneer door het thuiswerken minder dagen worden gereisd. Besloten is om de reiskostenvergoedingen tot 1 juni 2020 niet aan te passen. Op korte termijn zal worden besloten hoe de organisatie omgaat met de reiskostenvergoeding na 1 juni. Dit is mede afhankelijk van de opstelling van de belastingdienst.

#### Vakantiedagen en vakantie rechten

- Leidinggevend maken voor 15 juni 2020 een vakantieplanning voor het derde kwartaal in 2020 (t/m september). Hierbij houden zij zoveel mogelijk rekening met de wensen van medewerkers.
- Medewerkers hebben voor 1 oktober 2020 minimaal de helft van het wettelijk verlof opgenomen of ingepland in 2020. Dit komt overeen met minimaal twee weken verlof.
- In principe hebben medewerkers recht op 3 weken aangesloten vakantie, tenzij er een probleem in de personeelsbezetting of bedrijfsvoering ontstaat. In dat geval heeft de medewerker recht op 2 aaneengesloten weken. In de huidige (corona)situatie is het legitiem om een verlofaanvraag voor 4 (of meer) aangesloten weken af te wijzen.
- Vanaf 15 mei 2020 kunnen medewerkers alleen goedgekeurd vakantie verlof annuleren als er bijzondere omstandigheden zijn en de leidinggevende toestemming verleent. Hierbij zal zowel het belang van de medewerker als het organisatiebelang worden meegewogen.
- Een medewerker kan in geen geval zijn verlof intrekken wanneer zijn vervanging is geregeld (en Het wettelijk verlofsaldo uit 2019 kan nog in heel 2020 worden opgenomen (dus voor 1 januari De bovenwettelijke verlofuren die in 2021 (na vijf jaar) komen te vervallen, kunnen eind 2020 op verzoek van de medewerker worden uitbetaald.

#### **Herstel balans/PSA**

##### *Tips*

In het kader van *Sterk in je Werk* kunnen Medewerkers mentale coaching aanvragen: <https://www.sterkinjewerk.nl/extra-coaching/>

ARQ IVP biedt psychosociale ondersteuning voor zorgmedewerkers. Een crisisadviseur kan kosteloos meedenken over het zo goed mogelijk ondersteunen van de medewerkers. Zie ook de website <https://www.ivp.nl/ivp-accent/zorgprofessionals>

Medewerkers kunnen terecht bij de bedrijfsarts en de bedrijfsmaatschappelijk werker de vertrouwenspersonen en de (medische) coronavraagbaak.

#### **BHV (geldt voor BHV-ers)**

Omstreeks 20 mei is bekend of de BHV-trainingen die in juni gepland staan door kunnen gaan. Voor de trainingen wordt nog een alternatieve locatie gezocht. BHV-ers kunnen een e-learning volgen op de TV academie. Na het afronden van de e-learning moet binnen 2 maanden de praktijktraining gevolgd worden. Aanbevolen wordt om de E-learning te volgen zodra bekend is wanneer de BHV trainingen doorgaan.

De Nederlandse Reanimatie Raad (NRR) heeft in aanvulling op de adviezen tot nu toe de reanimatierichtlijnen verder aangescherpt om verspreiding van het COVID-19 virus tegen te gaan. NRR heeft dit advies met grote zorgvuldigheid opgesteld in samenspraak met Ambulancezorg Nederland, de Nederlandse Vereniging van Medische Managers Ambulancezorg, HartslagNu en het RIVM.

In de huidige crisissituatie wijzigen richtlijnen en inzichten echter voortdurend. In overleg met het RIVM en betrokken partijen zal de NRR bekend maken wanneer de adviezen worden aangepast of ingetrokken.

Op de website van NIBHV [www.nibhv.nl](http://www.nibhv.nl) vind je steeds de meest recente informatie. Wees alert op herziening van deze adviezen. Het doel van de maatregelen is het risico van besmetting met het coronavirus van de hulpverleners tot het minimum te beperken. En tegelijk willen we de slachtoffers van een circulatiestilstand zo min mogelijk tekort doen. Dit advies geldt voor een beperkte periode.