

VEILIG WERKEN IN CORONATIJDEN



RICHTLIJNEN VOOR MEDEWERKERS IN HET JEUGDTOERISME



een uitgave van
CJT vzw
Bergstraat 16
9820 Merelbeke

CORONAGIDS

VOOR MEDEWERKERS



Vooraf

Zonder medewerkers geen jeugdverblijf. In deze coronatijden is het beschermen van medewerkers, naast de algemene volksgezondheid én het beschermen van aanwezige kinderen en jongeren, de belangrijkste doelstelling.

In deze gids zorgen we voor een aantal afspraken die je met de medewerkers van een jeugdverblijf kan maken. De hierna geformuleerde maatregelen zijn richtlijnen die gebaseerd zijn uit de generieke gids om de verspreiding van covid-19 op het werk tegen te gaan.

Medewerkers in deze gids zijn in de eerste plaats personeelsleden, maar kunnen ook vrijwilligers, wijkwerkers, flexi-jobbers, vakantiewerkers, interims ... zijn. Om vlot te kunnen werken in deze tijd, zijn afspraken nodig. Medewerkers kunnen groepen onthalen, in staan voor schoonmaak, maaltijden, onderhoud- en herstellingen. Het begeleiden van activiteiten met deelnemers is hierin niet opgenomen.

<https://werk.belgie.be/sites/default/files/content/news/Generiekegids.pdf>

Een beetje koudwatervrees is normaal.

Heb je een aanvulling, een suggestie of een fout gezien, aarzel niet dit door te geven via

tel.: 09/210.57.75

mail: ondersteuning@cjt.be

Versie 1.0 - 11 juni 2020



BASISAFSPRAKEN

Deze regels gelden altijd en worden van elke medewerker verwacht.

- Beperk contacten tot de hoogst noodzakelijke.
- Hou minstens 1,5 meter afstand van elkaar.
- Blijf thuis als je ziek bent (koorts, hoest, ademhalingsproblemen, keelpijn, hoofdpijn of spierpijn) of als je samenwoont met iemand die besmet is met het covid 19-virus. Contacteer steeds een arts en breng indien van toepassing een bewijs binnen (enkel personeelsleden).
- Was je handen dikwijls en goed en gebruik eventueel ontsmettingsgels.
- Hoesten en niezen doe je in een papieren zakdoek of in je elleboog.
- Raak zo weinig mogelijk je gezicht aan.
- Verlucht ruimtes zo vaak het kan.

Iedereen moet zich veilig en comfortabel voelen tijdens de werkzaamheden. Stel je iets vast dat je wat bezorgd maakt over je eigen veiligheid of die van de collega-medewerkers? Durf elkaar daar zeker vriendelijk op aanspreken.

Niemand hoeft zich hierdoor bedreigd of aangevallen te voelen.



Bescherming van medewerkers

- Waar mogelijk worden medewerkers zoveel mogelijk individueel ingepland. De tijd dat meerdere medewerkers in één ruimte werken, wordt zoveel mogelijk beperkt.
- Overlegmomenten vinden plaats in ruimtes waarin de minimale afstand kan worden gegarandeerd.
- Samen omkleden in de kleedruimtes wordt vermeden.
- De werkruimtes worden zoveel mogelijk verlucht: overdag blijven ramen en (tussen)deuren zoveel mogelijk open. Dit vermindert meteen ook de kans op besmetting via de deurklinken.
- Bij werkplanning en taakverdeling wordt maximaal rekening gehouden met het respecteren van de onderlinge werkafstand van 1,5 meter. Als de werkorganisatie dat ondanks andere bijkomende maatregelen niet toelaat, wordt de minimale marge van 1,5 meter zo dicht mogelijk benaderd en draag je verplicht een mondmasker of facemask.

Informatie

- Elke medewerker ontvangt duidelijke informatie en instructies over het protocol en de maatregelen die hieruit voortvloeien.
- Elke medewerker krijgt een toelichting over het draaiboek voor efficiënt en effectief schoonmaken en desinfecteren.
- Elke medewerker wordt betrokken bij de concrete uitwerking van de praktische vertaling van deze informatie per domein/huis.
- Elke medewerker ontvangt de nodige informatie op papier.



**Let op met handschoenen:
ze beschermen jou niet extra tegen het
COVID-19 virus.**

**Gebruik ze enkel op momenten dat je ze
vroeger ook gebruikte en hanteer dezelfde
hygiënemaatregelen zoals met je handen.**

Preventiepiramide

De basisafpraak is dat groepsbubbels en de medewerkers uit elkaar worden gehouden. Ook medewerkers onderling blijven uit elkaar. Daarna denken we steeds vanuit de preventiepiramide:



Dus bijvoorbeeld

- eerst afstand proberen bewaren (1,5 m)
- dan overgaan tot het plaatsen van een plexi-wand
- pas in derde instantie opteren voor mondkmaskers of faceshields

PERSOONLIJKE BESCHERMING: HET MONDMASKER

Het mondkmasker opzetten:

- Voor dat je het mondkmasker opzet, was je grondig je handen.
- Raak enkel de elastieken of lintjes aan bij het opzetten van je masker.
- Het mondkmasker moet je neus, mond en kin bedekken en moet goed aansluiten aan de zijkanten.
- Begin je masker op te zetten aan de bovenkant door het goed te zetten op je neus. Bind het vast aan de onderkant door je kin te bedekken.

Het mondkmasker afzetten:

- Om je mondkmasker af te zetten, raak je het enkel aan de elastieken of lintjes aan.
- Nadat je het hebt afgezet, was je grondig je handen.

Als je het masker moet afzetten voor een korte tijd (om bijvoorbeeld te drinken), leg het dan op een propere plaats die je nadien makkelijk kan schoonmaken of stop het in een luchtdoorlatende zak.

Aan de slag - 1

- Je komt als medewerker niet vroeger aan dan gepland op het werkrooster.
- Na het beëindigen van je taak ga je ook onmiddellijk naar huis.
- De in- en uitgang en de aangewezen looproutes die de medewerker kan gebruiken vind je op het grondplan dat ter beschikking wordt gesteld.
- Bij aankomst was je op de aangewezen plaats je handen met water en zeep (zie instructies in bijlage).
- Medewerkers die maaltijden bereiden, wassen ook de handen bij het starten of beëindigen van elke deeltaak in de keuken. Verlaat je de keuken, dan worden de handen opnieuw gewassen voor aan een nieuwe taak wordt begonnen.
- Medewerkers krijgen hun eigen sanitair toegewezen. Enkel dit sanitair wordt gebruikt en is NIET toegankelijk voor klanten. Elke medewerker vindt het sanitair op het grondplan dat ter beschikking wordt gesteld.
- Na elk toiletbezoek was je steeds de handen met water en zeep (zie instructies in bijlage).
- Op elke werkplek zijn er papieren zakdoekjes en gesloten vuilnisbakken om de neus te snuiten of te niezen.
- Bij elke kraan om de handen te wassen is er voldoende water, zeep en papieren doekjes. Elke medewerker is mee verantwoordelijk om dit tijdig aan te vullen.



Aan de slag - 2

- Geschikte handgels staan voor medewerkers ter beschikking op plaatsen waar handen wassen niet mogelijk is. Deze staan op het grondplan dat ter beschikking wordt gesteld.
- Contacten met de groepen worden zo veel als mogelijk vermeden.
- Bij vragen van groepsverantwoordelijken/kinderen respecteren we de afstand of antwoorden we met de glimlach van achter ons mondk masker/ facemask.
- De ruimtes worden enkel gepoetst als de groep ze heeft verlaten.
- Eten wordt geserveerd per bubbel in buffetvorm en/of via een kar die de groepsverantwoordelijke komt ophalen nadat de duwstang werd gedesinfecteerd. Als de medewerker de maaltijden bedient doet hij dit met de nodige bescherming.
- Groepen zetten de afwas op de kar en na vertrek van de groep wordt de duwstang gedesinfecteerd en start de medewerker met de afwas.

Wat als een medewerker ziek wordt op het werk?

Bij de minste verschijnselen draagt de zieke medewerker meteen een mondk masker.

Dit is te vinden in de EHBO-koffer

De medewerker gaat zo snel als mogelijk huiswaarts en belt de huisarts / wachtpost. Kan dat niet, dan neemt de medewerker plaats in in de voorziene EHBO-ruimte, in afwachting dat een familielid of de hulpdiensten deze komt halen.

Om de collega's te beschermen, ontsmet de verantwoordelijke zeker de contactpunten die de mogelijk zieke collega heeft aangeraakt.

Uiteraard met in achtnaam van de nodige preventie.

Kwetsbare doelgroepen?

Behoort een medewerker tot een kwetsbare doelgroep en voelt deze zich daardoor onzeker?

De medewerker contacteert voor hij de taken opneemt binnen het jeugdverblijf zijn huisarts. Het is de arts die beslist of de medewerker de activiteit kan opnemen binnen het jeugdverblijf.



Aan de slag - 3

- Contact met leveranciers en andere externen wordt zo veel als mogelijk vermeden.
- Bij vragen respecteert de medewerker de afstand of antwoordt deze met de glimlach van achter zijn mondmasker/face mask
- Leveringen worden weg gezet als de leverancier de ruimte heeft verlaten. De contactpunten van bakken en karren worden dan ook gedesinfecteerd.
- In elk centrum ligt per medewerker een register. Hierin worden de namen genoteerd van de verschillende externe personen waarmee de verschillende medewerkers tijdens de dienst in contact komen waarbij de je basisafstandsregels niet kon handhaven en geen beschermingsmiddelen werden gebruikt. (bv: een technische herstelling in de keuken ...).
- Voor elke wissel van medewerkers of na elke maaltijd moet de werkpost (lees hier vooral: de keuken) worden gepoetst en het gebruikt materiaal worden afgewassen, gewisseld of gedesinfecteerd.

De verantwoordelijke neemt dit mee op in het werkrooster. Daarbij gaat bijzondere aandacht naar de contactgevoelige elementen (zie ook draaiboek schoonmaak).

- De pauzes worden genomen op de aangeduide plaats met respect voor de minimale afstand. Indien nodig worden de pauzes gesplitst ingepland door de verantwoordelijke.

Eigen materiaal

Elke medewerker gebruikt bij voorkeur zijn eigen toegewezen materiaal en producten.

Materiaal wisselen tussen medewerkers en groepen is in ieder geval uitgesloten.

Indien dit niet haalbaar is wordt voor en na elk gebruik dit materiaal op de contactpunten gereinigd en ontsmet.



SAMEN

INFECTIES VERMIJDEN!

HOE DE HANDEN DOELTREFFEND WASSEN?



1
DE HANDEN BEVOCHTIGEN



2
ZEEP NEMEN



3
DE HANDEN INZEPEN



4
DE VINGERTOPPEN EN DE BEIDE
ZIJDEN VAN DE HANDEN
INWRIJVEN ...



5
... EN MET DRAAIENDE BEWEGING DE
LINKER DUIM IN DE RECHTER HANDPALM
WRIJVEN EN OMGEKEERD



6
DE HANDEN AFSPOELEN



7
DE HANDEN ZORGVULDIG DROGEN