

Volgens de experts zullen we nog een hele tijd met het coronavirus moeten leven. We zullen dan ook nog een hele tijd maatregelen moeten blijven nemen om de verdere verspreiding of nieuwe opflakkingen van het virus zoveel mogelijk te vermijden.

Van iedereen wordt verwacht dat ze de verantwoordelijkheid opnemen om het nodige te doen opdat de veiligheid voor iedereen zoveel mogelijk gewaarborgd is. Daarin helpen wij elkaar! Altijd en overal.

Werkprincipes

1. Risicoanalyse en nodige beslissingen en maatregelen
2. Communicatie
3. Preventiemateriaal
4. Contactgegevens

Versie 9 juni 2021

Volgens de coronagids voor de sociaal-culturele sector voor volwassenenwerk van 23 maart 2021 met laatste update van 8 juni 2021

Zie www.coronagids.be

Risicoanalyse

A. Met betrekking tot onze deelnemers

Onze deelnemers zijn personen met een verstandelijke beperking.
Bij de inschrijving wordt gevraagd:

1. Wie is de deelnemer?
 - a. Wie is de contactpersoon?
 - b. Wie is de contactpersoon tijdens de duurtijd van de activiteit?
2. Zijn er specifieke zorgnoden?
 - a. Medicatie, eten, toiletbezoek, communicatie, verplaatsing, ...
 - b. Deze worden op voorhand met de educatief medewerker overlegd.
 - c. Indien nodig wordt aan de voorziening gevraagd ondersteuning te voorzien.

De maatregelen omtrent corona worden in de samenleving en in de sector versoepeld. Alle bewoners van residentiële voorzieningen zijn gevaccineerd (vaccinatie werd afgerond in april 21). Ook de gebruikers van dagcentra en de voormalige diensten zelfstandig wonen zijn gevaccineerd. Vanaf 9 juni wordt er in de voorzieningen voor mensen met een beperking niet meer met bubbels gewerkt, deze hoeven dus ook niet in de vorming gerespecteerd te blijven. Een voorziening kan er wel voor kiezen om met deze bubbels te blijven werken, dan zullen deze in de vorming ook gerespecteerd blijven. Belangrijk blijft dat indien een deelnemer ziek wordt 14 dagen na de vorming, Pasform op de hoogte gebracht moet worden.

B. Met betrekking tot de locatie van de vorming

1. Hygiëne en afstand
 - Indien mogelijk gaat de activiteit en de lunch buiten door. Indien de activiteit binnen is, zal de deur/raam van het lokaal open staan.
 - o Voor en na de vorming wordt het lokaal verlucht.
 - Vooraleer/bij het betreden van het lokaal wast iedereen zijn handen met zeep en droogt de handen af met een papieren wegwerphanddoek. Vervolgens worden de handen ontsmet.
 - o Herhaal dit voor en na het eten, en op het einde van de vorming.
 - Voor en na de activiteit (Eventueel door mensen van de organisatie, anders door de educatief medewerker) en tijdens de lunchpauze worden de raakoppervlakten ontsmet. Oa. tafels, stoelen en deurklinken.
 - Bij het binnenkomen wordt iedereen een plaats aangewezen door de educatief medewerker. De stoelen staan voldoende ver uit elkaar zodat 1.5m tussenafstand gewaarborgd is.
 - Bij het rechtstaan staat men 1.5m van elkaar. Oa. bij aandoen jas, naar toilet gaan, drinken gaan halen, verplaatsing naar buiten of de lunchruimte.
 - Wanneer er markeringen zijn aangebracht, worden deze nagevolgd.
 - Indien de lift moet gebruikt worden, bij voorkeur niet, zal een juiste inschatting gemaakt worden met hoeveel personen men samen in de lift mag. Hou afstand en

gebruik mondmaskers.

2. Ventileren en verluchten van het lokaal

Via een CO2 meter houden we de versheid van de lucht in de gaten. De waarden dienen onder de 900 ppm te zijn. Als educatieve medewerker zijn we verantwoordelijk om het lokaal waarin we werken regelmatig te verluchten, via open ramen en deuren of via een ventilatie-systeem. Openbare ruimten zijn aan dezelfde maatregelen onderworpen (CIRM goedkeuring).

Elk kantoor beschikt over een CO2 meter (mobiel toestel dan kan verplaatst en meegenomen worden).

C. Met betrekking tot de activiteit

- Materialen worden voor en na de activiteit ontsmet.
- Materialen die door meerdere personen gebruikt worden, wordt zoveel mogelijk vermeden. Indien materialen moeten doorgegeven worden, zal men die regelmatig of telkens ontsmetten.
- Lichamelijk contact wordt niet toegelaten, tenzij tussen personen van dezelfde bubbel./ Nauw fysiek contact mag, maar hou het kort en sporadisch.
- Er wordt op een normale toon gesproken. Roepen, zingen en luid spreken is niet toegestaan.
- Gezien de doelgroep en de aard van de activiteit is het een moeilijke opdracht van de educatief medewerker om de nodige afstand van 1.5m te bewaren. Daarom zal de educatief medewerker steeds een mondmasker aan hebben. Er wordt extra opgelet dat men zich niet in elkaars ademstroom bevindt.
- Theater: vermijd nauw fysiek contact

D. Met betrekking tot de verplaatsing

- Iedereen is individueel verantwoordelijk voor de verplaatsing naar en van de vorming.
- Tijdens de activiteit wordt bij elke verplaatsing de afstand van 1.5m gehouden. Bv. trappen, deuropeningen, gangen.
- Wanneer er markeringen zijn aangebracht, worden deze nagevolgd.

Communicatie

1. Voor de vorming

- Deze coronagids is ter beschikking op www.Pasform.be en wordt via mail aan de deelnemer en diens contactpersoon bezorgd.
- Alle deelnemers en contactpersonen krijgen een mail (brief) op voorhand.
 - o Bevestiging van de aard van de activiteit, tijdstip en plaats.
 - o Ben jij ziek of is iemand ziek in je omgeving mag je niet deelnemen. Deze

- annulatie is gratis.
 - Word je ziek in de 14 dagen na deze vorming, dan moet je Pasform verwittigen.
 - o Aan alle deelnemers wordt gevraagd een eigen mondmasker en ontsmettingsgel mee te hebben.
 - De educatief medewerker heeft reserve bij.
 - o Bij het binnenkomen was en ontsmet je je handen en ga je zitten op de jou toegewezen plaats in het vormingslokaal.
 - o Meebrengen: lunch, drankje, schort, ...
 - o Wie deze activiteit begeleid: naam en gsmnr. educatief medewerker.
- Pasform dient de naam en de gsmnr te kennen van wie deelneemt aan de activiteit en wie contactpersoon is. Indien deze contactpersoon niet te bereiken is tijdens de activiteit, moet een tweede contactpersoon opgegeven worden.

2. Tijdens de vorming

- De veiligheidsregels worden overlopen aan het begin van de vorming en herhaald indien nodig. De educatief medewerker gebruikt hiervoor ondersteunend visueel materiaal, zie <https://www.info-coronavirus.be/en/translation/>
- Leg daarbij uit:
 - o We zijn allemaal verantwoordelijk voor elkaar, niemand wil ziek worden.
 - o Word je ziek in de 14 dagen na deze vorming dan moet je Pasform verwittigen.
- De educatief medewerker houdt toezicht op de naleving van deze voorschriften en spreekt de deelnemers hierop aan.

3. Na de vorming

- Word je ziek in de 14 dagen na deze vorming dan moet je Pasform verwittigen. Pasform zal vervolgens de andere deelnemers en de educatief medewerker verwittigen.
- Evalueer hoe de voorschriften mbt veiligheid verlopen. Welke goede en verbeterpunten zijn er? Deze communiceer je naar de verantwoordelijke binnen Pasform.

Preventiemateriaal

1. Aan de deelnemers wordt gevraagd om een mondmasker bij te hebben.
2. Aan de organisatie van het lokaal wordt gevraagd:
 - a. te voorzien in voldoende sanitaire mogelijkheden in de nabijheid. Daar moet zeep, wegwerphanddoekjes en alcoholgel aanwezig zijn.
 - b. of de raakvlakken op voorhand en nadien ontsmet worden?
3. De educatief medewerker heeft eigen en reserve materiaal mee:
 - a. Zeep
 - b. Wegwerphanddoekjes
 - c. Papieren zakdoekjes
 - d. Alcoholgel voor de handen
 - e. Alcoholgel voor de raakoppervlakten
 - f. Wegwerphandschoenen

- g. Eigen en wegwerp mondmaskers
- 4. De educatief medewerker heeft de mogelijkheid om extra veiligheid te voorzien door het dragen van handschoenen, een gezichtsbeschermer of veiligheidsbril.
- 5. EHBO-materiaal is ter beschikking

Contactgegevens

1. De deelnemers en de samenwerkende organisatie kennen op voorhand via de bevestigingsmail/brief de naam en gsmnummer van de educatief medewerker.
2. Pasform kent op voorhand de naam van de deelnemers, diens contactpersoon met gsmnummer.
3. Communicatie die deze ene vormingsactiviteit overstijgt, vastgestelde risico's of besmettingen moeten doorgegeven worden aan Krista Telemans, directeur Pasform, krista@pasform.be en 0468 16 79 37.