



Het j72 corona-protocol

Uitgangspunt van het j72 corona-protocol zijn de richtlijnen en protocollen van Pluryn.

- De leidinggevende op j72 is Tamara Willemsen (06-52 48 42 34, twillemsen@pluryn.nl).
- Er is een dagcoördinator aangewezen die toeziet op het naleven van het corona-protocol. Hij/ zij zal tevens zorg dragen voor het reguliere functioneren van j72, i.e. het openen en sluiten van de locatie, reinigen van het toilet, afwassen. Hierbij wordt het Schoonmaakschema (zie bijlage) als uitgangspunt gebruikt.
- De dagcoördinator zal actief de gebruikers van j72 instrueren op het naleven van het j72 corona-protocol. Waar nodig zal hij/ zij extra informatie geven.
- De bezoekers zullen elkaar aanspreken op het naleven van het corona-protocol.
- Bij twijfel of verschil van mening beslist de dagcoördinator.

Bij de opstart van Pluryn locatie j72 *werkplaats inclusie Nijmegen* (in het vervolg j72) zijn de volgende uitgangspunten van belang:

- Het voorkomen van verspreiding van het corona virus.
- Richtlijnen en protocollen van Pluryn worden strikt nageleefd.
- De leidinggevende is verantwoordelijk voor voorbereiding en uitvoering van het j72 corona-protocol.
- Opstart van de activiteit kan na melding bij de manager op de ingediende plannen.
- Er is altijd een dagcoördinator aanwezig die toeziet op naleving van alle protocollen en handelingen die daaruit voortkomen.
- Geleidelijke opstart met cliënten/ assistent-medewerkers, te beginnen met mensen met de minst kwetsbare gezondheid.

Om te kunnen starten met dagbesteding worden de volgende stappen doorlopen:

- Met cliënten/ assistent medewerkers die weer gaan beginnen worden de nieuwe afspraken/ regels doorgenomen op een manier die bij de cliënt/ assistent medewerker past, voordat deze de werkzaamheden start.
- De Presentielijst j72 en de Schoonmaaklijsten (zie bijlagen) worden nauwkeurig bijgehouden en bewaard.

Afspraken en regels

Om j72 goed en veilig te kunnen opstarten, dienen de volgende afspraken/ regels met de cliënten, medewerkers en gasten te worden doorgenomen:

- Houd altijd je aan de regels van de overheid en volg de aanwijzingen op de posters op.
- Volg altijd de aanwijzingen van de dagcoördinator op.
- Ga als dat mogelijk is zelfstandig naar het werk.
- Deel je werkmateriaal, telefoon etc. niet met anderen.
- Spreek elkaar vriendelijk aan als je merkt dat iemand te dichtbij staat.
- Als je iets wilt pakken, maar je komt dan te dicht bij iemand anders, vraag dan gerust of je er even bij mag.
- Als je last hebt van één van onderstaande klachten blijf je thuis totdat je tenminste 24 uur helemaal klachtenvrij bent.
- Milde luchtwegklachten
- Neusverkoudheid
- Hoesten
- Keelpijn
- Koorts



- Als er een coronabesmetting op het werk is, of een verdenking ervan, word je hierover geïnformeerd. Het kan zijn dat het werk dan preventief gesloten wordt en dat je een periode niet kunt komen werken.
- Als je corona hebt gehad kun je weer komen werken als je minimaal 24 uur volledig klachtenvrij bent. Als de klachten weer terug komen (dat kan bij corona), dan ga je meteen weer naar huis of je blijft thuis totdat je tenminste 24 uur helemaal klachtenvrij bent.
- Als je een zwakke gezondheid hebt is het verstandig om goed na te denken of je wilt komen werken en welke risico's je dan loopt. Overleg eventueel met je huisarts.
- Bedenk dat veel van je collega's kwetsbaar zijn, neem geen risico's, houd je aan de regels.

Het is heel belangrijk dat je je goed aan de regels houdt. Als dat niet lukt, kun je niet komen werken.

Schoonmaken

j72 wordt elke dag schoongemaakt. Dit is om ervoor te zorgen dat het virus een minder grote kans heeft om zich te verspreiden. Raadpleeg het Schoonmaakschema.

Corona-protocol *j72 werkplaats inclusie Nijmegen*

Werkwijze en middelen

Om een goede start te kunnen maken met j72 in tijden van Corona, dienst de leidinggevende samen met het team dit document te doorlopen.

In de basis geldt:

- Houd je altijd aan de regels van de overheid.
- Volg altijd de protocollen van Pluryn.
- Gebruik je gezonde verstand.

1. GEBOUW

- De regels en instructies voor coronapreventie hangen in elke ruimte, bij de ingang en op de werktafels.
- Ventileer de werkruimte goed (open deur, ramen).
- Geef elkaar minimaal 1,5 m ruimte.
- Er is een maximum aantal aanwezigen van 12 personen, gelijkmatig verdeeld over de j72 werkruimte. Op deze manier kan tenminste 1,5 m afstand gehouden worden. Daartoe zijn tevens op de vloer looproutes aangebracht.
- Bij de toegang en de tussendeur geldt éénrichtingsverkeer.
- Er zijn met overige gebruikers van het pand afspraken gemaakt en vastgelegd die naleving van de protocollen waarborgt.

2. ORGANISATIE

- Het j72 corona-protocol geldt voor iedereen.
- Er is een checklist aanwezig om ervoor te zorgen dat het protocol duurzaam goed wordt nageleefd.
- De verantwoordelijke wijst per dag een dagcoördinator aan die als extra taak heeft toe te zien op naleving van het j72 corona-protocol en controle op uitvoering van alle handelingen die daarin staan beschreven.
- Elke dag voor aanvang van de werkzaamheden worden de instructies (opnieuw) aan de cliënten, bezoekers en medewerkers gegeven.
- Medewerkers zien toe op consequente naleving van de maatregelen en de hygiëneregels. Mensen die zich niet aan de regels kunnen houden wordt de toegang ontzegd.



- De hoofdingang bevindt zich aan de voorkant van het gebouw, bij de parkeerplaatsen. De zij-ingang wordt alleen gebruikt bij de dagopening en -sluiting van de locatie.
- Het toilet bevindt zich in de ruimte naast j72. Ook daar bevinden zich de noodzakelijke hygiëne-materialen.
- Bezoekers komen niet verder dan strikt nodig de locatie j72 en het invalidentoilet..
- Bestek, kopjes, servies etc. worden grondig gereinigd, bij voorkeur op minimaal 60 graden in de vaatwasser.
- Er wordt geen gebruik gemaakt van de keuken. Er wordt binnen j72 niet gegeten, hier is buiten de locatie ruimte voor.
- Houd in de pauzes ook rekening met de richtlijnen, pas zo nodig pauze en werktijden aan.
- Er is een rooster met aangepaste werktijden.

3. SCHOONMAAK

- Schoonmaak vraagt dagelijks extra aandacht. Zeker voor oppervlakten die veel aangeraakt worden. Zie voor de juiste instructies het Schoonmaakschema.

4. ADMINISTRATIE

- Er is een Presentielijst j72 waarop iedereen zijn naam, telefoonnummer en emailadres vermeldt. Deze lijst dient bij binnenkomst ingevuld te worden, zodat indien nodig contactonderzoek kan worden gedaan. Aan het einde van iedere werkdag wordt deze lijst gearchiveerd.
- Er is een aftekenlijst voor schoonmaak, het Schoonmaakschema. Aan het einde van iedere werkdag wordt deze lijst gearchiveerd.

5. VERVOER/ WOON-WERKVERKEER

- Zorg ervoor dat ook parkeerplaats en fietsenstalling 'corona-proof' zijn. Dat betekent dat ook daar de 1,5 meter regel van toepassing is.
- Zorg ervoor dat niet iedereen tegelijk aankomt en vertrekt van de locatie.

6. COMMUNICATIE

- Gedrag is ook communicatie. Het is belangrijk dat er een vriendelijke cultuur van aanspreken wordt aangehouden en dat goed voorbeeldgedrag wordt gegeven.
- Denk bij je communicatieplan in doelgroepen. Daarbij zijn de volgende doelgroepen te onderscheiden:
 - Vaste medewerkers op de locatie
 - Flexibele medewerkers
 - Co-werkers
 - Cliënten/ assistent medewerkers
 - Bezoekers
 - Klanten en financiers

7. TOELATING CLIËNTEN, MEDEWERKERS PLURYN EN BEZOEKERS

- Locaties kunnen open worden gesteld voor cliënten, medewerkers Pluryn en bezoekers als deze volledig aan alle regels van het protocol j72 voldoen. De leidinggevende beoordeelt dat en meldt bij de manager dat de activiteit wordt opgestart.
- Cliënten, medewerkers Pluryn en bezoekers die nadat ze corona hebben gehad toch weer ziekteverschijnselen ontwikkelen (dit is een ziekteverloop dat voorkomt) gaan direct naar huis of blijven weer thuis totdat de tenminste 24 uur geheel klachtenvrij zijn.
- De toegang tot j72 is aan de voorkant. Van de achteruitgang wordt geen gebruik gemaakt.



- Links bij de toegang staan op een bijzetbankje schoonmaak- en desinfecteermiddelen. De dagcoördinator ziet erop toe dat iedere bezoeker bij het betreden en bij het verlaten van de locatie hiervan gebruik maakt.
- Bij de ingang ligt een Presentielijst. Deze dient door iedere bezoeker van j72 ingevuld te worden.
- Op de locatie zijn met geel-zwarte tape looppassen aangegeven. Om afstand tot elkaar te houden, dient men zoveel als mogelijk zich te houden aan deze looproutes.
- Ook bij het toilet en bij het koffiezetapparaat zijn middels tape looproutes aangegeven.
- In de aangrenzende ruimte is het toilet. Bij het gebruik van het toilet dient de bezoeker deze weer schoon achter te laten. Op het toilet zijn hiervoor de benodigde schoonmaakmiddelen aanwezig.
- Op de locatie is een koffiezetapparaat aanwezig. Bij gebruik dient deze schoon achtergelaten te worden.
- Bij het verlaten van j72 dient de bezoeker zijn werkplek (bureau en stoel) met de aanwezige schoonmaakmiddelen te reinigen.

8. ZIEKTEVERSCHIJNSELEN

- Als een cliënt/ assistent medewerker klachten heeft wordt deze direct naar huis gestuurd.
- Raadpleeg bij klachten van medewerkers de beslisboom *Wel/ niet werken bij vermoeden besmetting en testen medewerker*.

9. TOT BESLUIT

- Elke medewerker leeft het protocol na en spreekt anderen erop aan als die het even vergeten is.

Protocol j72 schoonmaken

Werkwijze en middelen

Schoonmaken is tijdens de corona-crisis nog belangrijker dan normaal. Het virus verspreidt zich namelijk minder goed als ruimtes goed worden gereinigd.

De werkruimte wordt dagelijks schoongemaakt. Houd je hiervoor aan het Schoonmaakschema. Ook de volgende richtlijnen zijn van belang:

- Informeer de overige gebruikers van het gebouw. Maak duidelijke afspraken over wie wat schoonmaakt.
- Draag bij het schoonmaken persoonlijke beschermingsmiddelen, schoonmaakhandschoenen.
- Gebruik bij voorkeur wegwerp schoonmaakmateriaal. Of was materiaal op minimaal 60 graden.
- De werkruimte van j72 wordt schoongemaakt met de aanwezige schoonmaakmiddelen: lees de gebruiksaanwijzing op de verpakking.
- Indien het schoonmaakmiddel niet voorradig is, gebruik dan een chloortabletoplossing van 2 tabletten op 3 liter water. Het oppervlak dient dan eerst schoongemaakt te worden, dan desinfecteren met de chloortabletoplossing, 5 minuten in laten werken en dan weer af nemen met schoon water.
- Bij gebruik van herbruikbaar schoonmaakmateriaal zoals emmers: reinig met een desinfectie middel en laat de materialen drogen.



Checklist j72 corona-protocol

Materialen

- De dagcoördinator is aanwezig die toeziet op naleving van alle protocollen en handelingen die daaruit voortkomen.
- De regels en instructies voor coronapreventie hangen in elke ruimte, bij de ingang en op de werktafels.
- Ventileer de werkruimte goed (open deur, ramen).
- Er is een maximum aantal aanwezigen van 12 personen, gelijkmatig verdeeld over de j72 werkruimte. Daartoe zijn tevens op de vloer looproutes aangebracht.
- De hoofdingang bevindt zich aan de voorkant van het gebouw, bij de parkeerplaatsen. De zij-ingang wordt alleen gebruikt bij de dagopening en -sluiting van de locatie.
- Het toilet bevindt zich in de ruimte naast j72. Ook daar bevinden zich de noodzakelijke hygiëne-materialen.
- Bestek, kopjes, servies etc. worden grondig gereinigd, bij voorkeur op minimaal 60 graden in de vaatwasser.
- Er is een rooster met aangepaste werktijden.
- Er is een Presentielijst j72 waarop iedereen zijn naam, telefoonnummer en emailadres vermeldt. Deze lijst dient bij binnenkomst ingevuld te worden, zodat indien nodig contactonderzoek kan worden gedaan. Deze lijst wordt aan het einde van de dag gearchiveerd.
- Er is een Schoonmaakschema per dag. Dit schema wordt aan het einde van de dag gearchiveerd.
- Links bij de in-/ uitgang staan op een bijzetbankje schoonmaak- en desinfecteermiddelen.
- Bij de ingang ligt een Presentielijst. Deze dient door iedere bezoeker van j72 ingevuld te worden.
- Indien het schoonmaakmiddel niet voorradig is, gebruik dan een chloortabletoplossing van 2 tabletten op 3 liter water. Het oppervlak dient dan eerst schoongemaakt te worden, dan desinfecteren met de chloortabletoplossing, 5 minuten in laten werken en dan weer af nemen met schoon water.
- Bij gebruik van herbruikbaar schoonmaakmateriaal zoals emmers: reinig met een desinfectie middel en laat de materialen drogen.

Gedrag

- De dagcoördinator is aanwezig die toeziet op naleving van alle protocollen en handelingen die daaruit voortkomen.
- De regels en instructies voor coronapreventie hangen in elke ruimte, bij de ingang en op de werktafels.
- Ventileer de werkruimte goed (open deur, ramen).
- Geef elkaar minimaal 1,5 m ruimte.
- Bezoekers komen niet verder dan strikt nodig het gebouw in.
- Houd in de pauzes ook rekening met de richtlijnen, pas zo nodig pauze en werktijden aan.
- Zorg ervoor dat niet iedereen tegelijk aankomt en vertrekt van de locatie.
- Gedrag is ook communicatie. Het is belangrijk dat er een vriendelijke cultuur van aanspreken wordt aangehouden en dat goed voorbeeldgedrag wordt gegeven.
- Denk bij je communicatieplan in doelgroepen. Daarbij zijn de volgende doelgroepen te onderscheiden:
 - Vaste medewerkers op de locatie
 - Flexibele medewerkers
 - Co-werkers
 - Cliënten/ assistent medewerkers
 - Bezoekers
 - Klanten en financiers
- Bij gebruik van het koffiezetapparaat dient deze schoon achtergelaten te worden.
- Bij het verlaten van j72 dient de bezoeker zijn werkplek (bureau en stoel) met de aanwezige schoonmaakmiddelen te reinigen.



- De werkruimte van j72 wordt schoongemaakt met de aanwezige schoonmaakmiddelen: lees de gebruiksaanwijzing op de verpakking.