



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

# **Protocol voor bijeenkomsten tijdens de coronacrisis voor bewoners, medewerkers, vrijwilligers en externe partners bij het COA.**

....

datum:	25-05-2020
naam:	Werkgroep 1,5 meter
bedrijfsonderdeel:	UP
versie:	1.1



Versiebeheer:

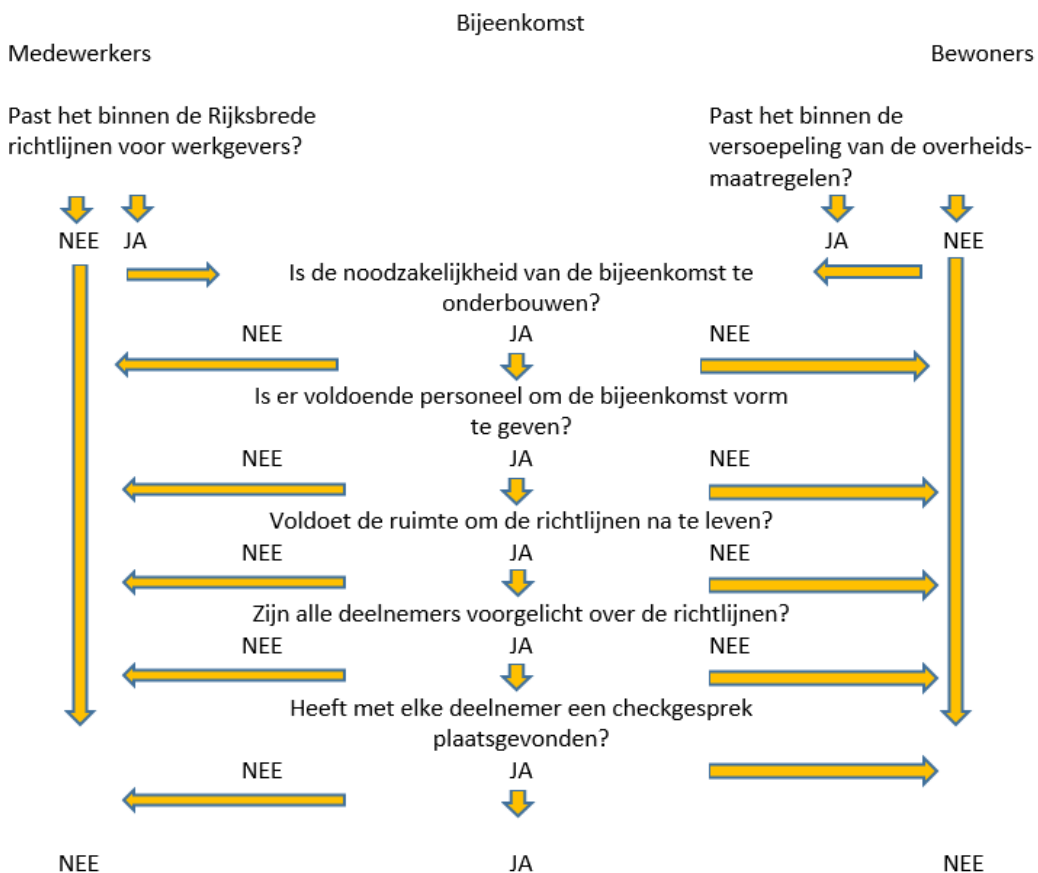
versie	datum	wijziging	Door:
0.1	19 mei 2020	COA proof maken van oorspronkelijke tekst van Nobtra. Protocol Veilig Trainen in de 1,5 meter economie – Versie 1: 11 mei 2020	Pieter Schults
0.2	20 mei 2020	Samenvoegen richtlijnen medewerkers en bewoners. Verwerken bijdrage medewerkers. Voorgelegd aan de 1,5 meter werkgroep.	Pieter Schults
0.3	22 mei 2020	Aanvullingen n.a.v. input uitvoering Hfst 9 en 10.	Pieter Schults
0.4	23 mei 2020	Redactionele slag. Inhoudelijke aanvulling Beslisboom afwegingskader	Ilja van Beekum en Pieter Schults
0.5	25 mei 2020	Toevoeging akkoordverklaring checkgesprek	Pieter Schults
1.0	26 mei 2020	Vastgesteld door coördinatieteam Gecommuniceerd met de uitvoering Aanvulling contractpartners	Coördinatieteam corona.
1.1	2 juni 2020	Checkgesprek aangevuld in hoofdstuk 11.	Pieter Schults Chantal Baks

Dit document geeft handvatten voor alle groepsbijeenkomsten binnen het COA zoals trainingen, groepsvoorlichting, teambijeenkomsten e.d.  
Het is een kader waarbinnen eigen beslissingen gemaakt kunnen worden.

Afwegingskader en protocol gelden voor alle groepsactiviteiten en bijeenkomsten. Ze betreffen zowel COA-medewerkers, samenwerkingspartners, vrijwilligers als bewoners.

## Afwegingskader en Protocol Veilig Samenkomen - in de 1,5 meter samenleving

**Afwegingskader:** Voordat een bijeenkomst wordt gepland moet antwoord zijn op de belangrijkste vragen:



**Protocol:** bevat de algemene veiligheids- en hygiënemaatregelen die genomen kunnen worden bij bijeenkomsten binnen het COA binnen de richtlijnen van de 1,5 meter samenleving. Hierbij staat de veiligheid en gezondheid van zowel de medewerkers als de bewoners voorop.

Naarmate er meer duidelijkheid wordt gecreëerd of wijzigingen in beleid plaatsvinden door de overheid zal dit plan hierop aangepast worden. Wij zullen dit protocol daarom waar nodig bijstellen en aanvullen.

Doelstelling is het creëren van veilige groepsbijeenkomsten en trainingen waarbij ‘social distancing’ en hygiëne gewaarborgd worden.

## 1. Wettelijk kader

Op d.d. 20 mei 2020 gelden de volgende wettelijke kaders:

**Rijksbrede richtlijnen werkgevers sector Rijk i.v.m. het coronavirus (COVID-19)  
Versie: 7 mei 2020 (Versie 16)** (dit geldt dus alleen voor medewerkersbijeenkomsten)

Bijeenkomsten zijn in heel Nederland tot 1 september 2020 verboden. In het verlengde hiervan geldt voor de sector Rijk tot 1 september 2020 het volgende:

- Alle fysieke bijeenkomsten worden afgelast, ongeacht het (verwachte) aantal deelnemers.
- Noodzakelijke werk gerelateerde vergaderingen en overleggen kunnen doorgang vinden, mits de deelnemers voldoende afstand (minimaal 1,5 meter) tot elkaar (kunnen) houden.
- Andere werkzaamheden in cruciale functies op een werklocatie, anders dan noodzakelijke werk gerelateerde vergaderingen en overleggen, kunnen doorgang vinden. De medewerkers dienen hierbij voldoende afstand (minimaal 1,5 meter) tot elkaar te houden, voor zover de werkzaamheden dat toelaten.
- Maak voor bijeenkomsten en vergaderingen zoveel mogelijk gebruik van de gemeenschappelijke en beheerste (rijksbrede) mogelijkheden voor tele- en videoconferencing.

### **Corona-aanpak: De eerste stappen in het versoepelen van de maatregelen.**

Zolang het coronavirus onder controle blijft, komt er stap voor stap meer ruimte. Per 1 juni 2020 kunnen we in Nederland opnieuw enkele maatregelen versoepelen: ‘alleen’ wordt weer iets meer ‘samen’.

- Buiten mogen mensen bij elkaar komen als zij 1,5 meter afstand tot elkaar bewaren.
- In alle gebouwen die publiek toegankelijk zijn, mogen maximaal 30 mensen bij elkaar komen, exclusief personeel. Wel hanteren we ook hier de 1,5 meter afstand tot elkaar.
- Bezoekers moeten vooraf geregistreerd zijn.
- Checkgesprek vooraf om te bepalen of een bezoek risico’s oplevert.
- Iedereen houdt 1,5 meter afstand tot elkaar.

- Dagbesteding voor thuiswonenden, voor jongeren en voor personen in de maatschappelijke opvang wordt vanaf 1 juni zoveel mogelijk opengesteld, binnen de geldende RIVM-richtlijnen.
- Indien er openbare toiletten zijn kunnen deze gebruikt worden indien de 1,5 meter maatregel opgevolgd kan worden. (deze richtlijnen krijgen bibliotheken, binnen het COA is dit per situatie verschillend.)

## 2. Basis afspraken voor alle bijeenkomsten

- Over alle genomen maatregelen wordt gecommuniceerd met voorlichtingsmateriaal in pictogrammen en/of eigen taal.
- Uitgangspunt is om reisbewegingen zoveel mogelijk te beperken. Reis, indien toegestaan, alleen met bus, tram en trein als het niet anders kan. Ga met de fiets of anders eigen vervoer.
- Alle deelnemers zijn, inclusief contactgegevens, vooraf bekend en geregistreerd bij de organisatoren van de bijeenkomst, zodat de informatievoorziening kan plaats vinden voor aanvang van de bijeenkomst.
- Met alle deelnemers aan de bijeenkomst of activiteit wordt vooraf een checkgesprek gevoerd of er wordt door hun een verklaring ondertekend (zie bijlage 1 en 2)<sup>1</sup>
- Er is een deelnemerslijst beschikbaar die bij de start van de bijeenkomst afgevinkt wordt.
- Er wordt samengekomen in kleinere groepen, zodat 1,5 meter afstand geborgd is.
- We zorgen en zien erop toe dat iedereen altijd 1,5 meter afstand tot elkaar houdt.
- De aanwezigen hebben een vaste eigen zitplek in de ruimte.
- Werkvormen vinden alleen plaats met inachtneming van 1,5 meter afstand.
- De organisator zorgt voor een goed doordacht systeem voor het verplaatsen van deelnemers in de ruimte, bijvoorbeeld voor het binnenkomen en vertrekken en het uitvoeren van een werkvorm.
- Groepsopdrachten in zoveel mogelijk vaste 'oefengroepjes'.
- De organisator geeft voorafgaand aan de bijeenkomst, bij de start van de bijeenkomst en iedere 1,5 uur nadrukkelijke aandacht aan en uitleg over social distancing m.b.t. de bijeenkomst.
- Daar waar het mogelijk is om online samen te komen heeft dat altijd de voorkeur.
- Deelnemers wordt gevraagd niet eerder dan 10 minuten voor aanvang van de bijeenkomst op de locatie aan te komen en direct na de bijeenkomst weer te vertrekken.

---

<sup>1</sup> Uitgewerkt checkgesprek en verklaring in hoofdstuk 11.

### 3. Hygiëne

- Elke ruimte wordt zoveel mogelijk continu geventileerd. In ieder geval wordt er tijdens elke pauze geventileerd.
- Alle aanwezigen bij een bijeenkomst volgen de RIVM-hygiënemaatregelen strikt op. Bij klachten die passen bij infectie met het corona-virus blijft een deelnemer thuis. Dit zijn verkoudheidsklachten zoals loopneus, keelpijn, hoesten, minder kunnen ruiken en verhoging tot 38,0 graden Celsius, koorts en/of kortademigheid.
- Thuisblijven geldt tevens als iemand in het huishouden/woonunit van een deelnemer koorts (vanaf 38 C°) en/of benauwdheidsklachten heeft of als de deelnemer of iemand uit zijn/haar huishouden positief getest zijn/ is op corona.
- Bij griep/verkoudheidsklachten van de organisator/facilitator of bij een positieve test op corona, zal voor vervanging van de organisator/facilitator worden gezorgd of wordt de bijeenkomst verschoven. Dit geldt ook als iemand in het huishouden van de organisator/facilitator koorts (vanaf de 38 C°) en/of benauwdheidsklachten heeft of positief getest is op corona.
- Deelnemers wordt verzocht de handen te wassen alvorens de ruimte te betreden en alvorens de locatie te verlaten.
- In de ruimte voorziet de organisator/facilitator hand-desinfectie-gel, papieren handdoekjes en schoonmaakmateriaal voor het reinigen van materiaal en meubilair.
- Materiaal als pennen, werkmappen, post-it bloks worden verpakt aangeboden en blijven in het bezit van de deelnemer, die ze na afloop ook zelf meeneemt uit de ruimte en de eventuele volgende bijeenkomst weer mee terug neemt.
- Deelnemers wordt de mogelijkheid geboden materialen ook zelf nog te reinigen.
- Eigen materiaal wordt niet gedeeld met andere deelnemers.
- Meegebrachte etenswaren en lekkernijen worden niet gedeeld tijdens de bijeenkomst.

### 4. Locatie – extern of intern

- Wanneer een bijeenkomst plaatsvindt op een externe locatie vragen wij altijd na of er een 1,5 meter protocol van kracht is.
- Naast en in aanvulling van dit protocol, gelden de specifieke voorschriften en maatregelen die accommodatieverschaffers voor de trainingslocatie treffen. Wij communiceren deze specifieke maatregelen zoveel mogelijk vooraf met de deelnemers. De verantwoordelijkheid voor de hieronder genoemde punten vallen volledig onder verantwoordelijkheid van de accommodatieverschaffer.
- De accommodatie dient minimaal te voorzien in:
  - Dat van begin tot eind de 1,5 meter tot elkaar kan worden aangehouden in zowel de bijeenkomstruimte als in algemene ruimtes en sanitaire voorzieningen.

- Dat er een veilige ‘eenrichtingsverkeer’ routing naar en door de locatie bestaat net zoals op locatie als er geen 1,5 meter te realiseren is bij twee richtingsverkeer.
- Dat alle tafels en stoelen van de deelnemers en de trainer, zowel vooraf als tijdens (in de pauzes) de training nauwgezet worden schoongemaakt.
- Dat pauzes worden gespreid om groepsvorming met andere gebruikers van de locatie te voorkomen. Er dient afstemming van aankomsttijden, pauzemomenten en vertrektijden plaats te vinden.

## 5. Werkvormen

- Er worden alleen werkvormen gebruikt waarbij 1,5 meter afstand kan worden gehouden tot elkaar.
- Voorafgaand aan iedere werkvorm geeft de organisator/facilitator aan de deelnemers duidelijke stapsgewijze instructie met nadruk op het naleven van de 1,5 meter afstand tot elkaar.
- De organisator/facilitator houdt ook zelf in alle gevallen 1,5 meter afstand tot de deelnemers. Het letterlijk ‘over de schouder meekijken’ is niet mogelijk, hiervoor zal de organisator/facilitator een alternatief op afstand hanteren.

## 6. Gedrag tijdens de bijeenkomst

- De organisator/facilitator geeft duidelijke instructies vooraf, aan het begin van de training en minimaal iedere 1,5 uur over ‘social distancing’ en hygiëne tijdens de training.
- Alle aanwezigen hebben een eigen verantwoordelijkheid in het naleven van de instructies, dit protocol en de algemene maatregelen van het RIVM.
- De deelnemers worden gevraagd op elkaar te letten en elkaar te helpen herinneren aan de afgesproken gedragsregels.
- De organisator/facilitator is gerechtigd om een deelnemer die zich niet aan de veiligheids- en hygiëne instructies houdt, te verzoeken de training en de accommodatie te verlaten.

## 7. Communicatie

- Iedere deelnemer ontvangt voorafgaand aan de training veiligheids- en hygiëne instructies.
- Iedere bijeenkomst start met een duidelijke uitleg van veiligheids- en hygiëne instructies.
- De instructies hangen tevens zichtbaar in de ruimte of worden aan iedere deelnemer bij aanvang overhandigd. Zo kunnen ook laatkomers direct worden geïnstrueerd.

- Minimaal iedere 1,5 uur en bij de uitleg van iedere werkvorm vraagt de trainer opnieuw aandacht voor de veiligheids- en hygiëne instructies.
- Er wordt vooraf afgesproken dat deelnemers die na een aanwijzing van de trainer moedwillig de veiligheids- en/of hygiëne instructies negeren de training zullen moeten verlaten.
- De organisator/facilitator is niet verantwoordelijk voor de handhaving van de maatregelen uit dit protocol. Iedere aanwezige bij de training is verantwoordelijk voor zijn of haar eigen gedrag en acties.
- Indien door het gedrag van de deelnemers, de maatregelen niet worden nageleefd, zal de docent/trainer de activiteit beëindigen. Deze gebeurtenis zal als incident worden geregistreerd en afgehandeld. Hetzij middels het COA maatregelenbeleid voor bewoners of het bestaande HR beleid.

## 8. Updates

Dit protocol zal worden bijgewerkt bij aanpassing van de richtlijnen van de overheid en het RIVM. Bij iedere update vervalt automatisch de vorige versie. Voor de laatste versie van dit protocol, raadpleeg de coronapagina op het plein of COA.nl

## 9. Bijeenkomsten door medewerkers, vrijwilligers en externe partners binnen het primaire proces COA

Het is aan de locaties om te bepalen hoe het opstarten van bijeenkomsten geprioriteerd wordt. Dit zal afhankelijk zijn van de mogelijkheden om dit protocol uit te voeren en de hoeveelheid ruimte die beschikbaar is.

Aangezien diverse partijen een beroep doen op de beschikbare ruimtes op locatie is het van belang als COA hier de regie op te voeren. Contractpartners zoals GZA en GGD hebben hierbij een hoge prioriteit.

De bijeenkomsten binnen het primaire proces die vanaf 1 juni kunnen worden opgestart, mits voldaan wordt aan de richtlijnen uit dit protocol zijn:

1. Noodzakelijke medewerkersbijeenkomsten. En hier blijft tot 1 september 2020 gelden, zoveel als mogelijk digitaal samen komen.
2. Groepsactiviteiten door vrijwilligers
3. NT2 lessen
4. KNM
5. Vergunninghoudersgesprekken t.b.v. huisvesting
6. Voorlichtingsbijeenkomsten
7. Trainingen in het kader van VRIP
8. Rechten en plichten gesprekken
9. Overige bijeenkomsten met een hoge prioriteit



## 10. Anticiperen op het verloop van de crisis

Van alle teams op locatie wordt verwacht dat zij kunnen inschatten wanneer zij reeds opgestarte programmaonderdelen moeten stopzetten op het moment dat de omstandigheden hierom vragen. De locatiemanager zal hiervoor het besluit nemen. Denk aan uitbraak Covid-19 op locatie of aanscherping maatregelen door de overheid e.d.

## 11. Richtlijnen checkgesprek

Op 2 juni 2020 is dit protocol groepsbijeenkomsten is aangevuld met richtlijnen checkgesprek.

Dit protocol geeft richtlijnen voor bijeenkomsten en activiteiten binnen de 1,5 meter samenleving. De richtlijnen, en dus ook de versoepelingen, van de RIVM zijn hierbij altijd leidend. De richtlijnen hebben tot doel om de medewerkers en de bewoners zo veel mogelijk te beschermen tegen besmetting met het Covid-19 virus. Tegelijkertijd passen de maatregelen binnen het brede, landelijke beleid om de verspreiding van het virus in kaart te brengen en in te dammen. Een belangrijke richtlijn die beide doelen ondersteund is het checken van de deelnemers en het registreren van naam en contactgegevens. Enerzijds om de risico's bij een activiteit te verkleinen, anderzijds om bij een besmetting contact- en brononderzoek te kunnen doen en quarantainemaatregelen te kunnen opleggen (door de GGD).

Het protocol geeft een aantal handvatten om dit te doen. Elke locatie kan per activiteit een werkwijze afspreken. Verplicht is het bevragen van de organisatoren en de deelnemers op de aspecten van het checkgesprek en het registreren van dit gesprek, de aanwezigheid en de contactgegevens. De manier waarop kan verschillen.

1. Checkgesprek voeren (volgens richtlijnen op poster met pictogrammen. Bijlage 2.)
2. Checkgesprek laten ondertekenen (Vertalingen volgend nog)
3. Registreren van checkgesprek met toestemming om de gegevens tijdelijk op te slaan.
4. Verklaring laten tekenen Dit is met name effectief bij medewerkers en externen die Nederlands taalvaardig zijn. (Bijlage 1.)



Bijlage 1. Akkoordverklaring

aan naam deelnemer  
betreft Naam Groepsactiviteit/bijeenkomst & datum  
inlichtingen bij naam organisator  
contactgegevens Contactgegevens organisator  
kopie aan Deelnemer

Het coronavirus (Covid-19) zorgt helaas voor een onzekere periode. Het COA heeft een werkwijze ontwikkeld om bijeenkomsten en/of groepsactiviteiten op onze locaties veilig door te kunnen laten gaan. Wij werken volgens de recente richtlijnen van het RIVM en de overheid.

Door het ondertekenen van dit formulier verklaart u akkoord te gaan met de uitvoering van de door ons getroffen risico beperkende maatregelen en bent u op de hoogte van onze werkwijze omtrent veiligheid en gezondheid.

**Uw persoonsgegevens:**

**Naam** : .....

**Adres** : .....

**Postcode + plaats** : .....

**Telefoonnummer** : .....

Bovengenoemde verklaart hierbij:

- geen klachten te hebben die kunnen wijzen op besmetting met het corona virus.;
- dat het veiligheidsprotocol van het COA, omtrent veiligheid en gezondheid volledig duidelijk voor u is. U heeft kennis genomen van onze getroffen risico beperkende maatregelen op het gebied van hygiëne en communicatiemiddelen;
- dat u zich houdt aan de gestelde maatregelen opgesteld door het COA, volgens de richtlijnen van het RIVM;
- dat wanneer uw gezondheid tijdens of na de groepsactiviteit veranderd, u dan direct contact opneemt met de organisator;
- U een kopie van deze verklaring heeft ontvangen.
- U akkoord gaat dat wij uw persoonsgegevens 14 dagen in portefeuille houden in verband met de incubatietijd met betrekking tot de coronavirus.

Ondertekend op: .....

**Handtekening deelnemer**

**Handtekening organisatie – COA**

**Check voor deelnemers aan activiteiten  
Beantwoord de volgende vragen:**

Had je een of meerdere van deze klachten in de afgelopen 24 uur ?



Hoesten



Neusverkoudheid



Koorts vanaf  
38 graden



Benauwdheidsklachten

Heb je op dit moment een  
huisgenoot met koorts en/of  
benauwdheidsklachten?



Heb je het nieuwe coronavirus  
gehad en is dit de afgelopen  
7 dagen vastgesteld (in een lab)



Heb je een huisgenoot /gezinslid  
met het nieuwe coronavirus en  
heb je in de afgelopen 14 dagen  
contact met hem/haar gehad  
terwijl hij/zij nog klachten had?

14 dagen



Ben je in quarantaine omdat je  
direct contact hebt gehad met  
iemand waarbij het nieuwe  
coronavirus is vastgesteld?



Als je één van de vragen met JA beantwoordt,  
dan kun je niet deelnemen aan de activiteit.