



Centraal Orgaan opvang asielzoekers

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

....

datum:	15-09-2020
naam:	Coördinatie team corona
bedrijfs onderdeel:	V&O
versie:	1.3

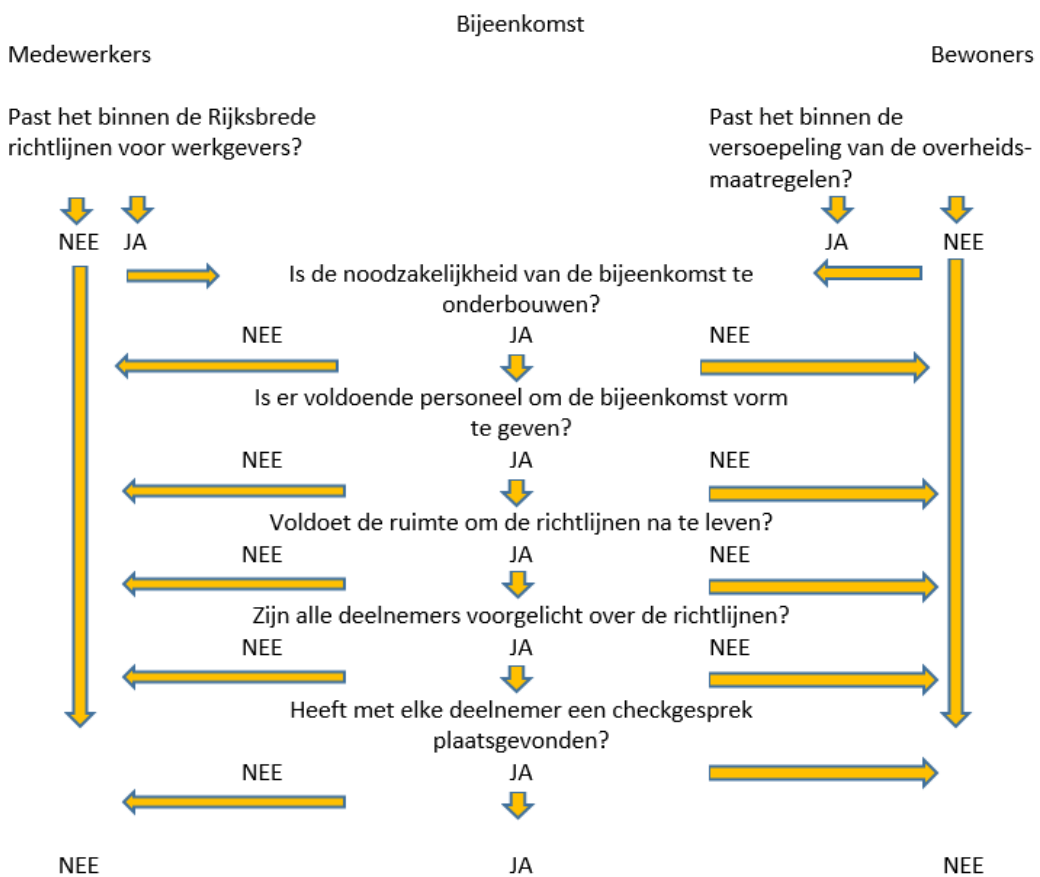
Dit document geeft handvatten voor alle groepsbijeenkomsten binnen het COA zoals trainingen, groepsvoorlichting, teambijeenkomsten e.d.

Het is een kader waarbinnen de eigen besluiten altijd overeen moeten komen met de dan geldende richtlijnen van de overheid.

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:** Beantwoord onderstaande 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.

Laatste update is van 15-09-2020 en is gebaseerd op de pas op de plaats van 1 september 2020.

## 1. Richtlijnen overheid

Zolang het coronavirus onder controle blijft, komt er stap voor stap meer ruimte. Per 1 september 2020 is voor Nederland weer bepaald wat wel en niet kan. De laatste richtlijnen zijn altijd leidend en gaan voor de richtlijnen in dit protocol.

Let op: In verband met de bijzondere huisvesting van onze doelgroep en het grotere besmettingsgevaar blijft bij het COA de gezondheidscheck bij bijeenkomsten met minder dan 100 personen bestaan.

Voor de meest actuele informatie over de maatregelen van het RIVM.

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nederlandse-maatregelen-tegen-het-coronavirus/gezondheidsadviezen>



**De basisregels voor iedereen**

- Heb je klachten?**
  - Blijf thuis.
  - Laat je testen.

Ben je ook benauwd en/of heb je koorts? Dan moeten alle huisgenoten thuisblijven.
- Houd 1,5 meter afstand.**
- Werk zoveel mogelijk thuis.**
- Vermijd te drukke plekken.**
- Was vaak je handen.**

alleen samen krijgen we corona onder controle

## 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.
- De groeps grootte wordt aangepast aan de beschikbare ruimte 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.

## 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,

---

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

hoesten, smaak of reukverlies 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.
- Als een externe locatie voorwaarden stelt die binnen het COA niet gelden, past het COA zich aan. Bijvoorbeeld als mondkapjes verplicht zijn.
- 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 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 beperken. 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.

In principe kunnen alle bijeenkomsten die voor de coronacrisis werden georganiseerd weer doorgang vinden mits er voldaan wordt aan de huidige maatregelen en er voldoende tijd en ruimte beschikbaar is.

## **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 terugdraaien van versoepelingen door de overheid e.d.

## **11. Richtlijnen checkgesprek**

In verband met de bijzondere huisvesting van onze doelgroep en het grotere besmettingsgevaar blijft bij het COA de gezondheidscheck bij bijeenkomsten met minder dan 100 personen bestaan.

Daarom zullen bij alle bijeenkomsten die op een COA locatie worden gegeven checkgesprekken worden gehouden met de deelnemers. Bijlage 2 geeft hiervoor het kader.



Dit is noodzakelijk 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).

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
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.)

## **12. Externe informatie**


De informatie op de externe website van NOBTRA geeft goede richtlijnen voor het organiseren van trainingen. Hier kun je je voordeel mee doen.

<https://nobtra.nl/corona-nieuws/protocol-veilig-trainen>



## Bijlage 1. Akkoordverklaring

Per 15 september 2020 is de akkoordverklaring vervangen door onderstaand formulier. Deze is terug te vinden op het plein.





COA Centraal Orgaan opvang asielzoekers


**COVID-19 checklist COA bijeenkomsten en trainingen**  
Tijdens de bijeenkomst/training worden de richtlijnen vanuit het RIVM gehanteerd.


**Geef voorafgaand aan deelname schriftelijk antwoord op de volgende vragen:**


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

  
Hoesten

  
Verkoudheids-  
klachten


  
Verhoging  
of koorts

  
Benauwdheid

  
Reuk- en/of  
smakverlies


ja     nee

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



ja     nee


Na recente positieve COVID-19 test:  
- Zit je nog in de quarantaine periode?



ja     nee

Heb je een huisgenoot /gezinslid met COVID-19 en heb je in de afgelopen 10 dagen contact met hem/haar gehad, terwijl hij/zij nog klachten had?


10 dagen



ja     nee

Ben je in quarantaine omdat je:

- Direct contact had met iemand waarbij COVID-19 is vastgesteld?
- Je korter dan 10 dagen geleden uit een land/regio bent teruggekeerd met code oranje of rood?



ja     nee

**Indien één van de bovenstaande vragen met ja beantwoord wordt, dan is deelname aan deze bijeenkomst of training niet mogelijk.**

*Wij bewaren dit formulier 14 dagen; alleen i.v.m. met de incubatietijd van het virus en het kunnen waarschuwen van medecursisten. Is dit akkoord?*


ja

Voor- en achternaam : \_\_\_\_\_

Bijeenkomst/training : \_\_\_\_\_

Handtekening : \_\_\_\_\_

Datum : \_\_\_\_\_










  
coronavirus

Meer informatie: [covid19.nl](https://www.covid19.nl)  
Versie 01-09-2020

8 van 9

## Bijlage 2. Checkgesprek

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

<p>Had je een of meerdere van deze klachten in de afgelopen 24 uur ?</p>      <p>Hoesten Verkoudheids-klachten Verhoging of koorts Benauwdheid Reuk- en/of smaakverlies</p>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
<p>Heb je op dit moment een huisgenoot met koorts en/of benauwdheidsklachten?</p>	 <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
<p>Na recente positieve COVID-19 test: - Zit je nog in de quarantaine periode?</p>	 <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
<p>Heb je een huisgenoot /gezinslid met COVID-19 en heb je in de afgelopen 10 dagen contact met hem/haar gehad, terwijl hij/zij nog klachten had?</p>	<p>10 dagen</p>  <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
<p>Ben je in quarantaine omdat je:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direct contact had met iemand waarbij COVID-19 is vastgesteld?</li> <li>- Je korter dan 10 dagen geleden uit een land/regio bent teruggekeerd met code oranje of rood?</li> </ul>	 <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee

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