

Iriscare

Ter attentie van de door de GGC erkende en
gesubsidieerde thuishulpdiensten

Departement Beleid zorginstellingen

Brussel, 10 februari 2022

**Betreft: COVID-19 (coronavirus) - instructies voor de door de GGC erkende en gesubsidieerde
thuishulpdiensten met betrekking tot de preventie van/reactie op COVID-19**

Inleiding

Deze omzendbrief is een bijgewerkte versie van de omzendbrief van 22 oktober 2020. Delen die niet
meer van toepassing waren, zijn geschrapt en de omzendbrief is vereenvoudigd.

Inhoudsopgave

1	<u>Procedures voor hygiëne, beschermingsmiddelen en schoonmaak van de lokalen</u>	2
1.1	<u>Algemene hygiënemaatregelen</u>	2
1.2	<u>Beschermingsmateriaal</u>	3
1.3	<u>Schoonmaak bij de begunstigde en in de lokalen van de thuishulpdiensten</u>	4
1.4	<u>Mededeling van de procedures</u>	4
2	<u>Praktische organisatie van het werk</u>	4
3	<u>Hoe moeten we de continuïteit van de dienstverlening waarborgen?</u>	4
4	<u>Programma voor de regelmatige opleiding van het personeel</u>	5
5	<u>Aanstelling van een crisisverantwoordelijke en een arbeidsarts</u>	5
6	<u>Verplichte maatregelen bij symptomen of een hoogrisicocontact</u>	6
6.1	<u>Verplichte maatregelen als een personeelslid symptomen heeft</u>	6
6.2	<u>Contact met een COVID-19-positief persoon</u>	6
6.2.1	<u>Definities</u>	6
6.2.2	<u>Beheer van de hoogrisicocontacten</u>	7
7	<u>Verplichte maatregelen bij een bevestigd COVID-19-geval</u>	7
7.1	<u>Positief geteste begunstigde</u>	7
7.2	<u>Positief getest personeelslid</u>	8
8	<u>Terugkeer na een ziekenhuisopname</u>	8

9	<u>Verwittiging van de Gezondheidsinspectiedienst bij 2 bevestigde gevallen binnen een tijdspanne van 7 kalenderdagen</u>	8
10	<u>Terugkeer na een reis in het buitenland</u>	9

Elke thuishulpdienst moet de hierna uiteengezette maatregelen aanpassen aan de realiteit op het terrein. Bij de hieronder voorziene maatregelen moet men rekening houden met het welzijn en de veiligheid van de begunstigden en werknemers en de competenties van de directie van elke thuishulpdienst. Daarbij moet men zoeken naar de ideale balans tussen de gezondheidsvereisten en wat aanvaardbaar is voor alle betrokken partijen. Aarzel niet om een beroep te doen op de competenties van de preventieadviseur, de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (arbeidsgeneeskunde) en de interne overlegorganen om u te helpen bij de tenuitvoerlegging van de richtlijnen in deze omzendbrief.

Wij begrijpen dat het, door het uiteenlopende profiel van uw begunstigden, niet altijd gemakkelijk is voor u om deze aanbevelingen strikt na te leven. Toch vragen wij u om dat zoveel mogelijk te proberen doen. Aangezien de richtlijnen tot de hele bevolking zijn gericht, is het absoluut noodzakelijk om organisatorische maatregelen te treffen die garanderen dat de personeelsleden en begunstigden dezelfde rechten en plichten hebben.

1 Procedures voor hygiëne, beschermingsmiddelen en schoonmaak van de lokalen

Het is in alle omstandigheden van essentieel belang de **vijf voorzorgsmaatregelen** na te leven (<https://www.info-coronavirus.be/nl/faq/>):

1. Was regelmatig en zorgvuldig uw handen.
2. Houd anderhalve meter afstand wanneer dat mogelijk is.
3. Beperk fysiek contact.
4. Blijf thuis als u ziek bent.
5. Draag een masker in de aanwezigheid van anderen, vooral in gesloten ruimten.

1.1 Algemene hygiënemaatregelen

De gebruiksregels die de FOD Volksgezondheid aanraadt, moeten aan de ingang van het kantoor van de thuishulpdiensten en in de lokalen worden geplaatst. U kunt ze downloaden op websites die specifiek over COVID-19 gaan: www.info-coronavirus.be en www.coronavirus.brussels. Deze affiches moeten goed zichtbaar zijn voor het personeel en voor de aanvragers van diensten.

Alle thuishulpdiensten moeten erop toezien dat de voorzorgs- en hygiënemaatregelen worden nageleefd:

1. Was regelmatig de handen met water en zeep:
 - a. voor en na contact met een begunstigde;
 - b. vooral na een toevallig contact met lichaamsvloeistoffen of slijm;
 - c. na het uittrekken van handschoenen;
 - d. voor en na het aanraken van het masker of de neus.
 - e. Droog de handen na het wassen af met papieren doekjes of een propere handdoek.
2. Een goede handhygiëne is belangrijker dan handschoenen dragen, wat een vals gevoel van veiligheid kan geven.

3. Vermijd nauw contact (handen schudden, kussen, enz.).
4. Raak de neus, ogen en mond zo weinig mogelijk aan.
5. Houd minstens anderhalve meter afstand van anderen wanneer dat mogelijk is.
6. Gebruik papieren zakdoekjes altijd maar één keer en gooi ze na gebruik meteen weg in een afgesloten vuilnisbak.
7. Als u geen zakdoek hebt, nies of hoest dan in de plooi van uw elleboog en was nadien uw handen.
8. Draag een chirurgisch masker bij dienstverlening in gesloten ruimtes (dit geldt voor het personeel en voor zover mogelijk ook voor de begunstigden in de ruimte). Meer instructies zijn beschikbaar op <https://www.info-coronavirus.be/nl/mondmasker/>.
9. Handschoenen zijn aanbevolen voor personeelsleden die **fysiek** contact hebben met de begunstigden, vooral bij contact met lichaamsvloeistoffen. De handen moeten worden gewassen voor het aantrekken en na het verwijderen van de handschoenen. Gooi de handschoenen na elk gebruik weg in een gesloten vuilnisbak.
10. Bij de begunstigde thuis gelden procedures voor schoonmaak en ontsmetting en voor afvalbeheer.

1.2 Beschermingsmateriaal

De instelling moet afdoende beschermingsmiddelen bezorgen aan de werknemers naargelang hun taken en functies.

De personeelsleden dragen kleren die ze enkel gedurende de dienst dragen. Die kleren moeten dagelijks worden gewassen, zo mogelijk bij de werkgever. Als dat niet mogelijk is, worden ze in een gesloten zak getransporteerd en meteen op 60 °C gewassen (stop ze indien mogelijk ook in de droogtrommel). Denk eraan uw handen te wassen nadat u de kleren hebt aangeraakt.

Er wordt aangeraden om één specifiek paar schoenen te gebruiken op de werkplek.

Als er kleedkamers voorhanden zijn:

1. Beperk het aantal personen dat tegelijkertijd in de kleedkamers aanwezig is.
2. Zorg voor goede verluchting in de kleedkamers en maak ze regelmatig schoon, en in elk geval op het einde of aan het begin van elke werkdag.

Voor functies waarvoor dat mogelijk is, geldt telewerk volgens de regels die op federaal niveau zijn vastgesteld. Als een vergadering met fysieke aanwezigheid absoluut noodzakelijk is, pas dan de fysieke-afstandsprincipes toe: enkel met de nodige personen en met gebruik van een chirurgisch masker.

Elke instelling verbindt zich ertoe een roterende voorraad van persoonlijke beschermingsmiddelen en ontsmettingsmiddelen te hebben (om verspilling en het risico op vernietiging te vermijden).

De vermoedelijke noodzakelijke hoeveelheden zullen worden berekend op basis van de volgende formule:

1. chirurgische maskers: 1/dienst bij de begunstigde voor het personeel;
2. handschoenen: 1 paar/dienst bij de begunstigde voor het personeel.
3. Bij een tekort aan handschoenen moet men de voorkeur geven aan het gebruik van hydroalcoholische gel.

Met deze voorraad moet een reserve van een maand verzekerd zijn voor de volgende beschermingsmiddelen:

1. een reserve van 1 maand aan hydroalcoholische gel, handschoenen en chirurgische maskers;
2. een bijkomende reserve van maskers voor de begunstigden;

3. een reserve aan onderhouds- en ontsmettingsmateriaal.

1.3 Schoonmaak bij de begunstigde en in de lokalen van de huishulpdiensten

1. Verlucht regelmatig de lokalen.
2. Reinig en ontsmet regelmatig oppervlakken die vaak aangeraakt worden, het gebruikte materiaal en de strategische punten in het gebouw (deurklinken, telefoons, vaat, kleding, liften, leuningen, enz.) met een chlooroplossing van minstens 1.000 ppm. ;
3. Gebruik voor elke kamer ten minste een propere doek en proper water (met wasmiddel).
4. Was elke dag de 'besmette' doeken en reinigingsproducten op de hoogst mogelijke temperatuur en droog ze daarna in een droogtrommel.
5. Besteed ook aandacht aan de hygiëne en de schoonmaak van smartphones, tablets, toetsenborden en muizen.

1.4 Mededeling van de procedures

De belangrijkste elementen van deze hygiëneprocedures moeten pedagogisch worden meegedeeld binnen de instelling via:

1. een communicatieplan voor het personeel via het intranet, e-mail brochures, opleidingen;
2. een aan de begunstigten aangepaste samenvatting, per post of elektronisch verstuurd of persoonlijk overhandigd wanneer de huishulpdiensten langskomen;
3. een aangepaste publicatie voor de begunstigten, die beschikbaar is op de website van de huishulpdienst en in de instelling zelf via een referentiepersoon.

2 Praktische organisatie van het werk

1. Het is belangrijk om zo mogelijk (anderhalve meter) fysieke afstand van elkaar te houden. Wij begrijpen dat het, door het uiteenlopende profiel van de begunstigten, niet altijd gemakkelijk is om deze aanbevelingen strikt na te leven. Toch vragen wij u om dat zoveel mogelijk te proberen doen.
2. Het werk moet, indien mogelijk, worden uitgevoerd in bubbels (waarbij dezelfde begunstigten steeds in contact komen met hetzelfde personeel).
3. Personeelsleden met symptomen moeten thuisblijven of naar huis gaan en contact opnemen met hun behandelend arts. Personeelsleden die geen huisarts hebben, kunnen contact opnemen met het nummer 1710¹.
4. Elk asymptomatisch personeelslid dat een nauw contact had met iemand die positief test voor COVID-19 moet onmiddellijk beschouwd worden als een hoogrisicocontact en verwijderd worden. Het personeelslid in kwestie moet contact opnemen met zijn huisarts voor verdere behandeling.

3 Hoe moeten we de continuïteit van de dienstverlening waarborgen?

¹ Oproepnummer voor Brusselaars die een beroep willen doen op een huisarts

1. Het is verplicht hulp te blijven verlenen aan de meest kwetsbare personen. Daarbij moet men echter voorwaarden respecteren die het mogelijk maken de epidemie zoveel mogelijk in te dammen.
2. **Bij een positieve test of na een hoogrisicocontact met een begunstigde, kan de praktische regeling voor de dienstverlening gereorganiseerd worden: begunstigten opbellen, niet-dringende taken uitstellen, planningen reorganiseren om overmatig contact te vermijden en zich concentreren op absoluut noodzakelijke activiteiten en de hulp aan kwetsbare doelgroepen.** Rekening houdend met de toestand van de begunstigde kan men de voorkeur geven aan telefonisch contact en videobellen. Dit kan een goed alternatief zijn voor begunstigten van wie de toestand niet of minder ernstig is. Toch is het absoluut noodzakelijk om toe te zien op de continuïteit van de hulp en de opvang.
3. Bij (vermoedelijk) positieve begunstigten raden we u aan de hulp aan deze personen aan het einde van de dagshift in te plannen.
4. **Er moet sprake zijn van solidariteit tussen diensten en sectoren: diensten met specifieke competenties in bepaalde domeinen kunnen hun hulp aanbieden aan andere operatoren.** Verder raden we u aan om via uw federaties op de hoogte te blijven van gemeentelijke of buurtinitiatieven (telefonische wachtdienst, boodschappen en maaltijden aan huis, enz.) die ondersteuning zouden kunnen bieden aan uw dienst en/of in bepaalde gevallen taken kunnen overnemen.

4 Programma voor de regelmatige opleiding van het personeel

Voor alle personeelsleden, met inbegrip van de directie en de preventieadviseurs, wordt een opleidingsprogramma georganiseerd over de gezondheidsrisico's en hoe die te voorkomen. De keuze van de opleiders wordt overgelaten aan de thuishulpdiensten. Ze mogen deel uitmaken van het team of extern zijn aan de instelling.

De inhoud zal in eerste instantie gericht zijn op COVID-19 en kan daarna worden uitgebreid naar andere onderwerpen (zoals seizoensgriep), afhankelijk van de gezondheidsrisico's op dat moment.

In het algemeen moet de inhoud de volgende aspecten omvatten:

1. een herhaling van de algemene hygiënemaatregelen die gelden bij de dienst;
2. bij een epidemie: informatie over de laatste stand van zaken van de epidemie en de lichamelijke en psychologische gevolgen ervan voor de bewoners en het personeel;
3. informatie over de verschillende aspecten van de preventie van de verspreiding (infrastructuur, materiaal, hygiënemaatregelen);
4. informatie over de aanpak van mogelijke of positieve gevallen;
5. een overzicht van de incidenten gemeld door de leden van de instelling (ontbrekend materiaal, begrip van het reglement, het beheer van bezoeken), waarvan de inhoud moet dienen om de maatregelen aan te passen aan de ervaringen van de dienst.

5 Aanstelling van een crisisverantwoordelijke en een arbeidsarts

Het is van cruciaal belang bij elke thuishulpdienst een crisisverantwoordelijke aan te duiden, zodat die het volgende kan doen:

1. de overdracht van informatie vergemakkelijken;

2. snel passende maatregelen nemen in geval van een heropflakking van het aantal gevallen of symptomatische personen;
3. de enige referentiepersoon zijn voor alle informatie.

Het is ook cruciaal duidelijk te communiceren in deze onzekere periode, zowel met de werknemers als met de begunstigden, hun familie of hun vertegenwoordigers.

De verantwoordelijke voor het crisisbeheer of zijn of haar vervanger (in geval van afwezigheid) zullen onder de verantwoordelijkheid van de directie moeten zorgen voor:

4. de organisatie van maatregelen die aangepast zijn aan een bepaalde epidemiologische fase, wanneer die zich voordoet;
5. de toepassing en de naleving van de hygiënemaatregelen;
6. en eventueel naargelang de dienst en zijn omvang, het beheren van:
 - a. een voorraad materiaal;
 - b. de interne en externe communicatie.

De thuishulpdiensten moeten worden ondersteund door een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, met een bedrijfsarts naar wie men mensen met vragen over de gezondheid van het personeel kan doorverwijzen.

6 Verplichte maatregelen bij symptomen of een hoogriscococontact

De contactopvolging is een van de preventiemaatregelen tegen de verspreiding van het virus.

De werkgever zal een **lijst** bijhouden **van de rondes** die de werknemers hebben gedaan bij de begunstigden. Die lijst moet in geval van nood aan de crisisverantwoordelijke worden bezorgd. Deze gegevens moeten dan aan de bevoegde instanties worden bezorgd voor de contactopvolging.

6.1 Verplichte maatregelen als een personeelslid symptomen heeft

Elk personeelslid met symptomen die kunnen wijzen op COVID-19, wordt onmiddellijk verwijderd en moet contact opnemen met zijn of haar behandelend arts. Als die arts bevestigt dat het personeelslid beantwoordt aan de [“criteria van een mogelijk geval”](#), moet het personeelslid een PCR-test laten uitvoeren.

Begunstigden die in contact geweest zijn met de COVID-19-positieve persoon moeten persoonlijk worden verwittigd, zodat ze eventueel hun behandelend arts kunnen raadplegen en worden opgevolgd op basis van hun vaccinatiestatus.

6.2 Contact met een COVID-19-positief persoon

6.2.1 Definities

Een **contact** wordt gedefinieerd als iemand die contact heeft gehad met een positieve persoon binnen een termijn van twee dagen voor de symptomen zijn verschenen tot het einde van de besmettelijkheid (zeven dagen nadat de symptomen verschenen of tot ze zijn verdwenen).

In het geval van een asymptomatische persoon met een positieve PCR-test wordt een contact omschreven als iemand met wie die persoon contact heeft gehad binnen een termijn van twee dagen voor de afname van het staal tot zeven dagen erna.

Een **hoogriscococontact** wordt omschreven als een persoon die nauw contact had met een positieve persoon, dit wil zeggen op minder dan anderhalve meter afstand gedurende langer dan vijftien

minuten, waarbij een van de twee personen geen mondkapje droeg. De volgende specifieke situaties worden ook als hoogrisicosituaties beschouwd:

- dezelfde leefruimte of voorwerpen delen;
- rechtstreeks fysiek contact of met uitwerpselen of lichaamsvloeistoffen.

Wij herinneren eraan dat personen die tijdens de zes voorgaande maanden een positief PCR-testresultaat kregen, niet als hoogrisicocontacten worden beschouwd.

De contacten van een contact van een COVID-19-geval zijn geen contacten van het COVID-19-geval.

6.2.2 Beheer van de hoogrisicocontacten

Begunstigde

De dienst zal op de hoogte worden gebracht als de begunstigde een hoogrisicocontact heeft gehad met een COVID-19-positieve persoon. De behandelend arts van de begunstigde zal op basis van zijn of haar vaccinatiestatus beslissen over de verdere behandeling.

De dienst moet beoordelen of het tijdens de quarantaine van de begunstigde nodig is huishulp te blijven verlenen, en dit op basis van zijn of haar sociale situatie en medische toestand. Die mogelijkheid wordt verder toegelicht in punt 7.1 (positieve begunstigde).

Personeelslid

Ook een personeelslid dat een hoogrisicocontact heeft gehad, moet onmiddellijk in quarantaine worden geplaatst en moet contact opnemen met zijn of haar huisarts voor opvolging op basis van zijn of haar vaccinatiestatus.

7 Verplichte maatregelen bij een bevestigd COVID-19-geval

7.1 Positief geteste begunstigde

De begunstigde of de familieleden worden gevraagd de huishulpdienst onmiddellijk te verwittigen als de begunstigde symptomen van COVID-19 vertoont. De huishulpdienst zal een lijst opstellen van de personen die onbewust in contact zijn geweest met deze positieve begunstigde, zodat hoogrisicocontacten contact kunnen opnemen met hun arts.

Personen die geen huisarts hebben, kunnen contact opnemen met het nummer 1710².

Als de arts het nodig acht, wordt een test uitgevoerd en wordt de begunstigde in quarantaine geplaatst. Als het resultaat positief is, moeten de volgende maatregelen worden genomen:

1. De werknemer moet beoordelen of de hulp absoluut noodzakelijk is, dan wel kan worden uitgesteld of aangepast (zie punt 3). Of hulp vereist is, kan worden besproken met andere betrokkenen (familieleden, thuisverzorgers, maatschappelijk werkers);
2. Bij noodzakelijke hulp moet de hulpverstrekker de gepaste beschermingsmiddelen gebruiken (FFP2-masker als dat mogelijk is, handschoenen, schort, enz.).
3. Als het absoluut noodzakelijk is deze begunstigde te bezoeken, plan het bezoek dan in aan het eind van de dag.
 - a. Hou zoveel mogelijk afstand van de begunstigde.
 - b. Geef de begunstigde een chirurgisch masker.

² Oproepnummer voor Brusselaars die een beroep willen doen op een huisarts

- c. Draag een (chirurgisch of FFP2-)masker en handschoenen tijdens de hulpverstrekking.
 - d. Was uw handen voor en na de hulpverstrekking of gebruik een hydroalcoholische oplossing.
 - e. Verwissel uw handschoenen en schort of jas na het bezoek en ontsmet daarna uw handen.
 - f. Was uw werkkleding dagelijks op 60 °C.
4. Als een handeling niet noodzakelijk is, stel ze dan uit of vermijd langdurig contact.
 5. Zorg ervoor dat de begunstigde wordt begeleid en stel de begunstigde gerust, vooral als het om een psychologisch kwetsbare persoon gaat.

7.2 Positief getest personeelslid

1. Als een van uw personeelsleden symptomen vertoont, moet hij of zij naar huis gaan en onmiddellijk de huisarts opbellen (of naar een testcentrum gaan). Het personeelslid moet ook vermelden dat het met risicopersonen werkt. De arts zal richtlijnen geven die aangepast zijn aan de situatie.
2. Het wordt sterk afgeraden bij een huisarts langs te gaan zonder voorafgaand telefonisch contact. Het personeelslid mag ook niet rechtstreeks naar de spoedgevallendienst van een ziekenhuis gaan zonder voorafgaand telefonisch contact te hebben gehad met zijn of haar behandelend arts of zonder eerst naar een testcentrum te zijn gegaan.
3. Het personeelslid moet thuisblijven tot het einde van zijn of haar quarantaine zoals bepaald door de arts.
4. Er moeten maatregelen worden getroffen om de continuïteit van de dienstverlening en de begeleiding van de begunstigden te garanderen.
5. **Begunstigden** die in contact zijn geweest met de positieve persoon worden persoonlijk op de hoogte gebracht, zodat ze hun behandelend arts kunnen raadplegen en de nodige maatregelen kunnen treffen, naargelang hun vaccinatiestatus.

8 Terugkeer na een ziekenhuisopname

Bij een terugkeer na een ziekenhuisopname is geen test vereist.

1. Als de patiënt tijdens de ziekenhuisopname COVID-19-positief blijkt, wordt de isolatie thuis voortgezet op basis van de medische indicaties.
2. In andere gevallen is bij terugkeer geen bijkomende test nodig. De behandelend arts kan echter wel geval per geval beslissen een PCR-test uit te voeren, naargelang het klinisch profiel van de patiënt en de informatie over de ziekenhuisopname.

9 Verwittiging van de Gezondheidsinspectiedienst bij 2 bevestigde gevallen binnen een tijdspanne van 7 kalenderdagen

Zodra er een vermoeden is van een cluster bij een groep begunstigden van de dienst (d.w.z. bij twee bevestigde gevallen binnen zeven kalenderdagen) , onderzoekt de dienst of een van zijn personeelsleden contact heeft gehad met de bevestigde gevallen (binnen een periode van veertien dagen). Als dat het geval is, verwittigt de dienst de arbeidsarts en worden de betrokken personeelsleden beschouwd als mogelijke hoogrisicocontacten en als dusdanig behandeld (zie de procedure voor het beheer van hoogrisicocontacten).

Als een van de personeelsleden ook positief test, is er sprake van een cluster (twee positieve begunstigden + een personeelslid dat contact heeft met gehad die positieve begunstigden). De arbeidsarts of de directeur van de dienst verwittigt de Gezondheidsinspectiedienst op het adres COVID-hyg@ccc.brussels en bezorgt hem alle informatie. De dienst is zo nodig ook bereikbaar van maandag tot en met vrijdag, van 9 tot 17 uur, op het nummer 02 552 01 91.

In dringende gevallen (risico op een uitbraak die de volgende dag vóór 9 uur of tijdens het weekend moet worden aangepakt) kunt u e-mailen naar notif-hyg@ccc.brussels.

Het is verplicht een cluster te melden. Deze meldingen stellen de Gezondheidsinspectiedienst in staat de situatie te beoordelen en zo nodig maatregelen te treffen om een uitbraak te voorkomen.

10 Terugkeer na een reis in het buitenland

De aanpak voor beperkingen/aanbevelingen voor grensoverschrijdende reizen is gebaseerd op de aanbevelingen van de FOD Buitenlandse Zaken. Ga naar <https://diplomatie.belgium.be/nl> om te weten welke regels moeten worden nageleefd met betrekking tot de toestemming om te reizen, quarantaine en screening.

Meer informatie:

Specifieke informatie voor Brussel, waaronder FAQ's, affiches en communicatiemiddelen (spots, informatiemodules voor specifieke doelgroepen, banners, enz.) zijn in meerdere talen beschikbaar op de websites www.iriscare.brussels en www.coronavirus.brussels.

Tania Dekens

Leidend ambtenaar