

////////////////////////////////////

VERSTERKTE FASE 2 TER.: MAATREGELEN COVID-19 EN VERMOEDEN COVID-19 IN AMBULANTE GGZ VOORZIENINGEN TOE TE PASSEN VANAF 27 MAART 2020

Aandacht: deze maatregelen wijzigen permanent.

De wijzigingen t.o.v. de vorige versie zijn in geel gemarkeerd.

U vindt updates via:

- <https://www.zorg-en-gezondheid.be/uitbraak-coronavirus-covid-19>
- <https://www.zorg-en-gezondheid.be/corona-richtlijnen-voor-zorgprofessionals>

Deze maatregelen zijn van toepassing op volgende ambulante GGZ voorzieningen:

- Centra voor Geestelijke Gezondheidszorg
- Ambulante psychosociale revalidatiecentra (7.72)
- Ambulante verslavingscentra (7.73)
- Ambulante kinderspsychiatrische revalidatiecentra (774.0)
- Centra voor Ambulante Revalidatie (9.53 en 9.65)

1. MAATREGELEN DIE VAN TOEPASSING ZIJN TOT EN MET 19 APRIL 2020 VOOR ALLE AMBULANTE GGZ VOORZIENINGEN

1. Maatregelen m.b.t. hygiëne

- Duidelijk afficheren van de algemene voorzorgsmaatregelen aan de ingang, wachtruimte en toiletten:
 - Vermijd om handen te geven. Bij contact met cliënt ontsmet de handen.
 - **Hoest- en nieshygiëne:**
 - bedek bij snuiten, niezen of hoesten de neus en de mond met een papieren zakdoek
 - Gooi de zakdoek nadien in de vuilnisbak. Als je geen zakdoek hebt, hoest of niest dan in de elleboog (niet in je hand)
 - was na het hoesten of niezen de handen met water en vloeibare zeep. Gebruik papieren wegwerphanddoeken om de handen te drogen
- Maatregelen in wachtruimtes:
 - Het gebruik van wachtzalen wordt beperkt tot het absolute minimum.
 - In de wachtzaal mag zich maximaal één cliënt bevinden.
 - Zorg voor goede hygiëne in de wachtzaal.

- Zorg voor voldoende ventilatie in de wacht- en gespreksruimtes.
- Zorg dat voldoende materiaal voorhanden is: o.a. vloeibare zeep, wegwerpzakdoeken, papieren handdoeken voor eenmalig gebruik, schoonmaakmiddelen en ontsmettingsmiddelen (chloor),...
Rationaliseer het gebruik van de meest schaarse producten, vermijd verspilling.
- Communiceer transparant naar personeel (ook poets- en administratief personeel,...), vrijwilligers, extern medisch en paramedisch personeel en bezoekers, andere partners in de zorg (sociale dienst, dienst thuiszorg, scholen), reguliere leveranciers en interimkantoren, over het belang en de toepassing van de algemene voorzorgsmaatregelen.
- Gespreksruimtes: herschik de stoelen zodat er minstens 1,5 meter afstand is tussen hulpverlener en cliënt.
- Extra aandacht besteden aan het ontsmetten van therapeutisch en diagnostisch materiaal.
- Bij therapie aan kinderen vragen om de handen te wassen vooraleer de gespreksruimte of het speellokaal te betreden.

2. Maatregelen m.b.t. continuering dienstverlening

- Het is van groot belang om de dienstverlening aan de kwetsbare doelgroepen, in het bijzonder mensen waarvan de mentale gezondheidstoestand snel achteruit kan gaan, die begeleid worden in de ambulante GGZ voorzieningen zoveel mogelijk te garanderen. Dit om ook te vermijden dat ons klassieke zorgsysteem (bijv. ziekenhuizen, spoedgevallen) belast wordt door mensen met een geestelijke gezondheidsproblematiek niet te behandelen.
- De begeleiding moet - waar mogelijk - via begeleidingsmethodieken op afstand gecontinueerd worden: telefonisch, chat, video-begeleiding,...
- In het kader van dringende hulpverlening en crisishulp (bv. suïciderisico), en activiteiten die onmogelijk kunnen stopgezet worden i.k.v. de begeleiding (vb. methadonverstrekking in ambulante verslavingscentra) kunnen nog rechtstreekse cliëntcontacten plaatsvinden.
 - o Geef er de voorkeur aan om deze cliëntencontacten zoveel mogelijk te organiseren in de voorziening. Op die manier kunnen handhygiëne en het principe van sociale afstand beter gerespecteerd worden. Gesprekken kunnen enkel op de dienst plaatsvinden wanneer er vermeden kan worden dat de bezoeker contacten met anderen in de voorziening of andere bezoekers zou hebben, en in ruimtes die enkel voor bezoeken gebruikt worden. Frequent en grondig poetsen van de ruimtes blijft uiteraard ook belangrijk.
 - o Indien een contact in de voorziening niet kan, kan een huisbezoek enkel plaatsvinden wanneer er niemand ziek is in het gezin en mits strikte handhygiëne en het houden van voldoende sociale afstand. Bel dus voorafgaandelijk aan elk huisbezoek de betrokken cliënt op en informeer naar zijn/haar gezondheidstoestand en van diens gezinsleden.
- Alle personeelsleden van de voorziening moeten zo maximaal mogelijk van thuis uit werken indien hun werk dit toelaat.
- Interne vergaderingen en cliëntbesprekingen worden vervangen door elektronische vergaderingen (skype, Teams, ...). Indien hiertoe geen mogelijkheid bestaat wordt dit overleg beperkt tot het strikt noodzakelijke voor de begeleiding van de cliënt. De algemene hygiëne voorschriften worden gerespecteerd.
- Deelname aan niet dringende en noodzakelijke externe vergaderingen voor zorgverleners worden geannuleerd of in de mate van het mogelijk vervangen door elektronisch vergaderen.
- Alle groepsessies worden geannuleerd. Ook groepsactiviteiten die door derden in uw lokalen worden georganiseerd moeten tijdelijk stopgezet worden.
- Groepsateliers in revalidatie worden geannuleerd.
- Alle vormingsessies worden geannuleerd.
- Outreachings naar residentiële voorzieningen worden geannuleerd (WZC, VAPH, jeugdhulp,

gevangenissen, ...).

- Indien een cliënt, in het kader van zijn revalidatie, een stage loopt op een externe werkplek dient rekening gehouden te worden met de algemene richtlijnen rond toegang die van toepassing zijn op de stageplek.
- Indien uw voorziening cliëntenvervoer organiseert, wordt dit stopgezet.

2. WANNEER DE VOORZIENING GECONFRONTEERD WORDT MET EEN PERSONEELSLID OF CLIËNT MET COVID-19

- Mogelijks bent u in uw voorziening intussen reeds geconfronteerd met een personeelslid of cliënt met COVID-19 of een vermoeden van COVID-19.
- Voor de stappen die u in dit geval moet nemen wordt verwezen naar de website van Sciensano: https://epidemie.wiv-isp.be/ID/Pages/2019-nCoV_procedures.aspx

3. WANNEER DE CONTINUÏTEIT VAN DE HULPVERLENING IN HET GEDRANG KOMT

- Uitval van te veel personeelsleden kan de continuïteit van de hulpverlening in het gedrang brengen.
- Het eventueel beschikbaar plan voor bedrijfscontinuïteit wordt geactiveerd of opgemaakt. In dergelijk plan moeten de maatregelen worden opgesteld die u als voorziening zal nemen indien de situatie dermate verslechtert dat u wordt geconfronteerd met een hoog aantal besmettingen, hetzij bij de cliënten, hetzij bij personeel.
Ieder plan moet afgestemd worden op de realiteit van de eigen voorziening en kan dus niet van bovenaf opgelegd worden. Maar hierna volgen toch enkele aanbevelingen:
 - Zet het plan duidelijk op papier, en deel met alle relevante betrokkenen de informatie waar ze moeten over beschikken
 - Focus in crisissituatie op de kernprocessen: hoe houden we de dagdagelijkse begeleiding draaiende? Welke taken kunnen tijdelijk on hold gezet worden of op een andere manier gecontinueerd worden (bv mobiele begeleidingen, bespreken van handelingsplannen en ander intern overleg,..)? Hoe kan een tekort gecompenseerd worden door inzetten van personeel dat normaal andere taken verricht?
 - Verken of personeel uit rust of vakantie teruggeroepen kan worden
 - Verken de mogelijkheid om het tewerkstellingspercentage van het personeel tijdelijk te verhogen
 - Verken of er een versterkte ondersteuning door vrijwilligers of stagiairs mogelijk is
 - Verken of medewerkers in logistieke, administratieve of ondersteunende functies in een aantal primaire processen kunnen ingeschakeld worden
 - Verken of er samenwerking met, of solidariteit en ondersteuning vanuit andere voorzieningen mogelijk is
- De interne prioritaire zorgprocessen worden veilig gesteld.
- Bekijk welke andere processen kunnen worden uitgesteld.
- Taken worden zo nodig herschikt.
- Interimpersoneel wordt bij de start van de werkzaamheden omstandig geïnformeerd over de te nemen voorzorgsmaatregelen.
- Bij gebrek aan medewerkers zijn volgende mogelijke pistes te onderzoeken:
 - afspraken maken met andere centra in de regio om elkaar bij te staan indien er een acuut

gebrek aan medewerkers zich zou voordoen.

- Wanneer men, ondanks alle pogingen, geen medewerkers beschikbaar heeft en dus de continuïteit van hulpverlening in gevaar komt, wordt door de directie contact opgenomen met Zorg en Gezondheid (zie contactgegevens onder punt 4).

4. CONTACTGEGEVENS

Bevoegde overheidsdienst	Telefoon/mail	Websites
<p>Zorg en Gezondheid</p>	<p>Eventuele vragen en problemen kunt u melden aan uw coördinerend psychiater of huisarts.</p> <p>Indien nodig kan daarna contact opgenomen worden met Zorg en Gezondheid via het generieke mailadres geestelijkegezondheidszorg@vlaanderen.be of revalidatie@vlaanderen.be</p> <p>Dienst Infectieziektebestrijding (enkel voor artsen) Tijdens de kantooruren: - Antwerpen: 03 224 62 06 - Limburg: 011 74 22 42 - Oost-Vlaanderen: 09 276 13 70 - Vlaams-Brabant: 016-66 63 53 - West-Vlaanderen: 050 24 79 15</p> <p>Buiten de kantooruren (enkel voor artsen): 02 512 93 89</p>	<p>www.zorg-en-gezondheid.be</p> <p>https://www.zorg-en-gezondheid.be/corona-richtlijnen-voor-zorgprofessionals</p> <p>www.zorginfecties.be</p> <p>www.zorg-en-gezondheid.be/contact-infectieziektebestrijding-en-vaccinatie</p>
<p>Federale overheid</p>	<p>Contactcenter infolijn voor burgers: 0800 14 689</p>	<p>https://epidemiowiv-isp.be/ID/Pages/2019-nCoV.aspx</p> <p>https://www.info-coronavirus.be/nl/</p>