

## **Starten na de Coronamaatregelen: zorgvuldigheid voorop.**

Versie d.d. 22 april 2020 .

Status notitie: bijgewerkt op basis van het Strategisch Beleid d.d. 22 april

### **Toelichting op het overzicht**

Vanaf 11 mei kunnen de basisscholen en scholen voor speciaal onderwijs (tot 12 jaar) weer open, deels in aangepaste vorm. Ook de audiologische centra, behandelgroepen en ambulante dienstverlening (voor het onderwijs voor kinderen tot en met de basisschoolleeftijd) kunnen van start.

De de richtlijnen van het RIVM zijn leidraad zijn voor de uitvoering.

De PO-raad maakt voor het onderwijs protocollen waaronder de hygiëne-maatregelen. Zodra deze bekend zijn worden deze verspreid.

Het voortgezet onderwijs en ambulante dienstverlening voor leerlingen van 12 jaar en ouder kan nog niet van start. Medio mei wordt hierover meer bekend.

De kantoorlocaties (Ammanplein en kantoren voor AD) blijven vooralsnog gesloten. Medewerkers, inclusief alle ambulant dienstverleners, werken vanuit huis tenzij een activiteit noodzakelijkerwijs op kantoor moet plaatsvinden. Ook de CvL voor het onderwijs blijft werken op afstand. Zodra kantoorlocaties weer open gaan gelden hiervoor dezelfde hygiëne- en beschermende maatregelen als voor de andere locaties.

Twee afspraken vanuit HR-perspectief:

1. Voordat kinderen of cliënten weer op de locatie komen, voor voordat ambulante dienstverleners naar klanten, scholen of gastlocaties gaan houdt iedere locatie/afdeling of team 1 dagen (= studiedag, niet in de schoolvakantie) vrij voor:
  - a. “inchecken” van de medewerkers (met een traktatie, aardigheid namens de werkgever)  
Medewerkers komen terug na een bijzondere tijd. Iedereen is onverwacht geconfronteerd met de Corona-maatregelen. Mensen hebben dit verschillend ervaren. Ook zullen mensen de nieuwe werkelijkheid verschillend ervaren. De bedoeling dat met een informele werkvorm uitwisseling van de beleving plaats kan vinden, waarbij tegelijk de boodschap door moet klinken: we doen het samen en dat gaat lukken.
  - b. beschermende maatregelen

Voor alle beschermende maatregelen is het van belang om de instructies voor het gebruik en de handhaving te herhalen en praktisch te oefenen. Zorg dat looproutes, afstand houden ook nog een keer praktisch met elkaar geoefend worden. Speels maar wel duidelijk en meerdere keren doornemen. Medewerkers hebben hierin geen routine kunnen opbouwen.

c. inhoudelijk voorbereiden van de komende periode

Laat mensen met elkaar (met afstand) de komende periode voorbereiden op inhoud en vorm. Wat gebeurt “live” en wat op afstand?

d. afsluiten met (opnieuw) de boodschap: we doen het samen en dat gaat lukken.

2. De vraag over het beheersen en bewaken van de mentale en energetische belastbaarheid van medewerkers wordt vanuit HR opgepakt. De abrupte en ingrijpende veranderingen vragen veel van mensen. Veerkracht en energiehuishouding van mensen verschilt.

Een communicatieplan is bijgevoegd als bijlage. Hierin staan onderdelen uitgewerkt waarbij is aangegeven wat centraal gebeurt en wat locaties zelf moeten regelen.

De uitvoering van de opstart per kolom wordt aangestuurd en ter hand genomen door de regiegroepen. Zij krijgen vanuit de AOD ondersteuning conform het plan. Locaties hebben ruimte om op basis van hun specifieke situatie maatwerkoplossingen te bedenken.

De Task Force blijft bestaan:

- De Task Force blijft zich richten op afstandslernen/behandelen op afstand zolang een deel van het curriculum/de zorg op deze wijze aangeboden moet worden.
- Zodra afstandslernen/behandelen op afstand niet meer vereist is, richt de Task Force zich op het ontwerpen van het proces om te inventariseren hoe de opgedane kennis en ervaring kan worden verduurzaamd (zowel op inhoud als ICT).

De medezeggenschap van alle kolommen wordt betrokken bij alle plannen voor de (gefaseerde) opening van locaties.

## Overzicht vragen en aspecten

Veiligheid: fysiek en psychologisch								
	Vraag of aspect	Geldt overal	AC	ZG/BZ	SO	VS O	AD	Betrokkenheid AOD
1	Heldere informatie over de overdraagbaarheid van het Coronavirus: <ul style="list-style-type: none"> <li>- van kinderen op kinderen</li> <li>- van kinderen op volwassenen</li> <li>- van volwassenen op kinderen</li> <li>- van volwassenen op volwassenen</li> </ul> De informatie van RIVM is hierbij leidend.	X						Informatie op intranet (Zie communicatieplan)
2	Medewerkers van Auris die nu inspringen in de zorg, werken vanaf 11 mei weer voor Auris. In de twee weken daaraan voorafgaand verblijven zij in thuis-quarantaine.	X						--
3	De overheid heeft aangegeven dat voor personeel in het onderwijs (lesgevend, ondersteunend en ambulant) testen op Corona mogelijk is. Net als in de zorg wordt alleen getest bij lichamelijke klachten die kunnen duiden op Corona. Nagezocht wordt hoe de testen beschikbaar zijn.							HR

	Vraag of aspect	Geldt overal	AC	ZG/BZ	SO	VS O	AD	Betrokkenheid AOD
4	Regiodirecteuren inventariseren welke medewerkers tot de risicogroep (conform de officiële richtlijnen <sup>1</sup> ) horen en welke medewerkers huisgenoten hebben die tot de officiële risicogroep horen. Deze medewerkers blijven op afstand werken.	X						Informatie op intranet (Zie communicatieplan)
5	Leidinggevenden gaan in gesprek met medewerkers die zelf aangeven dat zij niet durven te gaan werken of met openbaar vervoer naar het werk te komen. Basisafpraak: hoe begrijpelijk ook, de angst van een medewerker is geen reden voor vrijstelling van werkzaamheden. Ook medewerkers die niet door instructies van RIVM genoemde eisen aan beschermingsmaatregelen stellen, worden niet gehonoreerd.	X						--

<sup>1</sup> Richtlijn RIVM:

Personen  $\geq$  70 jaar

Personen  $\geq$  18 jaar met:

- chronische afwijkingen en functiestoornissen van de luchtwegen en longen, die vanwege de ernst onder behandeling van een longarts zijn;
- chronische hartaandoeningen, die vanwege de ernst onder behandeling van een cardioloog zijn;
- diabetes mellitus: slecht ingestelde diabetes of diabetes met secundaire complicaties;
- ernstige nieraandoeningen die leiden tot dialyse of niertransplantatie;
- verminderde weerstand tegen infecties door medicatie voor auto-immuunziekten, na orgaan- of stamceltransplantatie, bij hematologische aandoeningen, bij (functionele) asplenie, bij aangeboren of op latere leeftijd ontstane ernstige afweerstoornissen waarvoor behandeling nodig is, of tijdens en binnen 3 maanden na chemotherapie en/of bestraling bij kankerpatiënten;
- een onbehandelde hivinfectie of een hivinfectie met een CD4-getal  $<$  200/mm<sup>3</sup>;
- ernstig leverlijden in Child-Pugh classificatie B of C;
- morbide obesitas (BMI  $>$  40).

	Vraag of aspect	Geldt overal	AC	ZG/BZ	SO	VS O	AD	Betrokkenheid AOD
6	<p>Aantal mensen dat tegelijk in een ruimte mag zijn en het houden van de onderlinge afstand:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spreekkamers</li> <li>- behandelruimtes</li> <li>- klaslokalen</li> <li>- speelgelegenheid</li> <li>- teamkamer/koffiekamer</li> <li>- wachruimtes</li> <li>- balies</li> <li>- kantoorruimtes</li> <li>- ...</li> </ul> <p>Omdat de scholen en locaties ruimtes en lokalen van verschillende omvang hebben, wordt uitgegaan van een door BV op te stellen richtlijn van aantal personen/leerlingen per vierkante meter. Dit kan betekenen dat op de ene locatie een groep wel als geheel start omdat er grote ruimtes beschikbaar zijn, en op een andere niet. Voor kinderen tot 12 jaar is er geen onderlinge afstand vereist.</p>	X						<p>BV geeft richtlijn uit</p> <p>Info op intranet (zie communicatieplan)</p> <p>Afdeling Facilitair/Huisvesting regelt herinrichting ruimtes.</p>
7	<p>Bij iedere locatie nagaan of specifieke apparatuur verplaatst moet worden om de fysieke afstand te bewaren. Te denken valt aan koffiemachines, kopieerapparaten, printers, e.d.</p>	X						<p>Afdeling Facilitair/Huisvesting regelt herinrichting ruimtes.</p>
8	<p>Gebruiken van papieren bekertjes voor alle dranken (koffie, thee enz.)</p>	X						<p>BV schaft aan</p>

	Vraag of aspect	Geldt overal	AC	ZG/BZ	SO	VS O	AD	Betrokkenheid AOD
9	<p>Afspraken over werken met beschermende kleding en maatregelen/materialen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mondkapjes</li> <li>- handschoenen</li> <li>- plexiglas schermen</li> <li>- handgel/handenwasvoorschriften</li> <li>- papieren handdoekjes</li> <li>- belijning voor afstand</li> <li>- aanduiding looproutes</li> <li>- tafels en zitplaatsen met afstand ertussen</li> <li>- extra schoonmaak (deurklinken, knoppen en alle voorwerpen die door meerdere personen veelvuldig worden aangeraakt)</li> </ul> <p>Voor de behandelgroepen (BZ) zullen zoveel mogelijk de afspraken voor onderwijs gevolgd worden, maar deze moeten getoetst worden aan de zorgrichtlijnen.</p> <p>Naast afspraken over of dit wordt ingezet komen er ook , gebruiksvoorschriften (instructie over toepassing), gebruiksvoorwaarden (uitsluitend werkgerelateerd) en afspraken voor handhaving (aangepast aan de leeftijdsgroep en locatie).</p> <p>Opmerking 1: voor vakken of ondersteuning waarbij mondspraak of spraakafzien van belang is, zijn mondkapjes niet zinvol. Werken op afstand of met schermen kan hierbij zinvol zijn.</p>	X						<p>Crisisteam besluit</p> <p>Info op intranet (zie ook communicatieplan)</p> <p>BV doet centrale inkoop</p> <p>Afdeling Facilitair/ Huisvesting zorgt voor herinrichting ruimtes.</p>

	Opmerking 2:niet alle beschermende kleding en materialen zijn bewezen effectief, maar mogelijk is het psychologisch effect ook om mee te nemen. Vanuit de zorg zijn diverse factsheets die aangeven wat wel effectief is. Dit kan de keuze onderbouwen.							
	<b>Vraag of aspect</b>	<b>Geldt overal</b>	<b>AC</b>	<b>ZG/BZ</b>	<b>SO</b>	<b>VS O</b>	<b>AD</b>	<b>Betrokkenheid AOD</b>
10	<p>Afspraken maken op locaties waar meerdere (externe) gebruikers van verschillende organisaties aanwezig zijn. Dit betreft in elk geval</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VSO Goes</li> <li>- locatie Kraaijeveld in Rotterdam</li> </ul> <p>De regiodirecteuren zorgen ervoor dat dit plaatsvindt. Waar nodig kan in goed overleg tussen gezamenlijke gebruikers afgeweken worden van de afspraken zolang dit de veiligheid niet vermindert.</p>	X						--
11	Uitvoering van de fysieke maatregelen zoals verplaatsen (en opslag) meubilair, belijning en aanduiding looproutes.	X						Afdeling Facilitair/ Huisvesting
12	<p>Afspraak: medewerkers, kinderen en klanten met koorts, verkoudheidsklachten mogen niet op de locatie/school komen.</p> <p>Afdeling Communicatie zorgt voor informatie, handhaving per locatie.</p>	X						Afdeling Communicatie
13	<p>Kennis over de richtlijnen die het regulier onderwijs/gastlocatie hanteert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mogen ambulante dienstverleners/begeleiders in de school/gastlocatie komen;</li> <li>- welke beschermende maatregelen gelden in de school/gastlocatie.</li> </ul> <p>De regiodirectie regelt hoe deze informatie wordt opgehaald.</p>		X	X			X	--

	Vraag of aspect	Geldt overal	AC	ZG/BZ	SO	VS O	AD	Betrokkenheid AOD
14	<p>Afspraken over richtlijnen voor ambulante dienstverleners/medewerkers:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aanpassing aan de reguliere school/gastlocatie indien de richtlijnen daar stricter zijn;</li> <li>- niet gaan (na overleg met de leidinggevende) als de richtlijnen op de reguliere school/gastlocatie niet voldoen aan die binnen Auris worden gehanteerd;</li> <li>- bij twijfel: overleggen met je leidinggevende.</li> </ul> <p>Afdeling Communicatie zorgt voor interne verspreiding van de informatie en maakt informatie om extern te gebruiken (regiodirecteuren zorgen voor verspreiding)</p>		X	X			X	Afdeling Communicatie
15	<p>Afspraak: medewerkers, kinderen en klanten met koorts, verkoudheidsklachten mogen niet op de locatie/school komen.</p> <p>Afdeling Communicatie zorgt voor informatie, handhaving per locatie.</p>	X						Afdeling Communicatie
16	<p>Stagiaires van verschillende opleidingen die op de school of locatie stage willen lopen worden alleen toegelaten als:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dit geen belasting is andere medewerkers (begeleiding);</li> <li>- geen extra problemen geeft voor het behouden van de fysieke afstand (hangt af van de grootte van de ruimtes).</li> </ul>	X						--



	De locatie bepaalt zelf of een stagiaire stage mag komen lopen. Het overleg met de stagebegeleider van de opleiding vindt uitsluitend op afstand plaats; zij mogen de school/het gebouw niet in.							
<b>Communicatie extern</b>								
	<b>Vraag of aspect</b>	<b>Geldt overal</b>	<b>AC</b>	<b>ZG/BZ</b>	<b>SO</b>	<b>VS O</b>	<b>AD</b>	<b>Betrokkenheid AOD</b>
17	Afspraken hoe om te gaan met ouders die hun kind niet naar school/behandelgroep/onderzoek willen laten gaan vanwege Corona-angst. Voorstel: de regiodirecteuren maken hiervoor afspraken		X	X	X	X		--
18	Informatie naar gemeenten over opening van de locatie en de richtlijnen door de locaties zelf te regelen.	X						--
19	Informatie naar cliënten/gebruikers, ouders/verzorgers en regulier onderwijs over <ul style="list-style-type: none"> <li>a. opening van de locatie/ start van de ambulante dienstverlening/begeleiding;</li> <li>b. de richtlijnen voor gedrag en fysieke bescherming;</li> <li>c. managen van verwachtingen over wachttijden voor reeds gedane aanmeldingen en voor nieuwe aanmeldingen/verwijzingen;</li> <li>d. waar verder gebruik van gemaakt kan worden: apps, info op website, tijdschriften</li> </ul>	X						afdeling Communicatie zorgt voor basistekst die locaties zelf aanpassen en verspreiden

	Voor punt c leveren de regiodirecteuren de benodigde informatie aan. Verspreiding: <ul style="list-style-type: none"> <li>- informatie op de Auris website;</li> <li>- informatie op de website/pagina van de locatie/dienst;</li> <li>- informatie via de mail en digitaal verspreiden naar ouders, klanten, gebruikers, verwijzers en voor AD ook naar regulier onderwijs. .</li> </ul>							
	<b>Vraag of aspect</b>	<b>Geldt overal</b>	<b>AC</b>	<b>ZG/BZ</b>	<b>SO</b>	<b>VS O</b>	<b>AD</b>	<b>Betrokkenheid AOD</b>
20	Informatie naar en afspraken met leerlingenvervoerbedrijven (taxicentrales); vervoersbedrijven zijn zelf verantwoordelijk voor veilig vervoer en hantering van de Corona-voorschriften. De informatie en afspraken richten zich op de regels voor brengen/halen, toegang tot de school, gebruik koffiehoek, en aangepaste tijden (wanneer welke kinderen naar school kunnen).		X	X	X	X		afdeling Communicatie zorgt voor basistekst die locaties zelf aanpassen en verspreiden
	<b>Start onderwijslocaties, behandelgroepen, AD en andere activiteiten</b>							
21	Locaties maken zelf de groepsindeling en een rooster: wanneer gaan welke kinderen naar school/behandelgroep: <ul style="list-style-type: none"> <li>- behandelgroepen starten volledig vanaf 11 mei;</li> <li>- krachttrainingen op scholen starten in overleg met de school;</li> <li>- SO start volledig vanaf 11 mei; indien bij de inventarisatie van personele inzet (kwetsbare medewerkers, ziekte, vacatures en overige uitval) blijkt</li> </ul>		X	X	X	X	X	--

	<p>dat de bezetting onvoldoende is, dan kan bekeken worden of gestart wordt in aangepaste vorm (bv. een wisselrooster).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VSO start zodra bekend is wanneer en onder welke voorwaarden dit mag.</li> <li>- Ambulante dienstverlening vanuit het AC start vanaf 11 mei.</li> <li>- Ambulante dienstverlening voor primair onderwijs start vanaf 11 mei.</li> <li>- Binnen BZ kunnen mogelijk extra Aapjes-groepen starten (startaanbod van 5 dagdelen voor ouder en kind, bv. op zaterdagmiddag).</li> </ul> <p><i>N.B. Vooraf aan de start met kinderen is er een “incheckdag” voor de medewerkers. Afhankelijk van het einde van de schoolvakantie is dit voor of op 11 mei. Locaties hebben ruimte voor maatwerk.</i></p> <p><i>Daarnaast zullen locaties met meerdere gebruikers (o.a. zorg en onderwijs) samen afstemmen over incheckdag en start met leerlingen. Ook de overige praktische afspraken worden in onderling overleg afgestemd.</i></p> <p><u>Aandachtspunt 1.</u> Voor VSO geldt dat pubers moeilijk te houden zijn aan de onderlinge fysieke afstand. Handhaving op locatie vraagt extra aandacht. Het is zinvol om ook te kijken naar specifieke “hangplekken” die extra uitnodigen tot fysieke nabijheid.</p> <p><u>Aandachtspunt 2.</u> Bij een wisselrooster (SO en eventueel VSO) of splitsen van groepen (VSO) moeten kinderen uit één gezin zoveel mogelijk op dezelfde dagen naar school gaan.</p> <p><u>Aandachtspunt 3:</u> Bij het bepalen van het aantal leerlingen dat naar school mag wordt niet alleen rekening gehouden met ruimte in het lokaal maar ook in gangen, pauzeruimtes e.d.</p>							
	<p><b>Vraag of aspect</b></p>	<p><b>Geldt overal</b></p>	<p><b>AC</b></p>	<p><b>ZG/ BZ</b></p>	<p><b>SO</b></p>	<p><b>VS O</b></p>	<p><b>AD</b></p>	<p><b>Betrokkenheid AOD</b></p>

22	<p>Afspraken maken over prioriteiten voor de komende periode:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sociaal-emotionele kant</li> <li>- vier kernvakken</li> <li>- instructie en verwerking: richtlijnen voor wat op school en wat thuis</li> <li>- minimale onderwijstijd en hoe dit berekend wordt (onderwijstijd op school + onderwijstijd onderwijs op afstand)</li> <li>- afname en uitstel toetsen en logopedische testen</li> <li>- (uitstel van) groepsactiviteiten, schoolreisjes en bijzondere evenementen</li> </ul>			X	X	X		BOCK ICT Taskforce onderwijs en zorg op afstand
	<b>Vraag of aspect</b>	<b>Geldt overal</b>	<b>AC</b>	<b>ZG/ BZ</b>	<b>SO</b>	<b>VS O</b>	<b>AD</b>	<b>Betrokkenheid AOD</b>
23	<p>Plan voor de eerste twee weken maken met accent op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sociaal-emotionele kant, relatie leerling - leerkracht</li> <li>- wennen aan de ongebruikelijke setting (halve groepen, letterlijk grote afstanden, andere regels van hoe in de school te bewegen enz.)</li> <li>- bepalen wat het niveau van de leerlingen is (peilen)</li> <li>- onderwijsprogramma opdelen in wat kinderen doen op school en wat zij thuis doen (de mix school - onderwijs op afstand)</li> </ul> <p>Daarna wordt een groepsplan gemaakt voor de komende weken, eveneens met een verdeling school - onderwijs op afstand.</p>				X	X		BOCK ICT Taskforce onderwijs en zorg op afstand
24	<p>Voor ambulante begeleide leerlingen/kinderen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- overleg met de gastlocatie over de wijze van ondersteuning (op afstand of op locatie)</li> <li>- tijd nemen om goed te peilen hoe de leerling de afgelopen periode heeft doorgemaakt en omgaat met "de nieuwe werkelijkheid"; veel aandacht voor sociaal-emotionele kant;</li> </ul>			X			X	BOCK

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realistisch plan voor ondersteuning maken</li> <li>- overleg met ouders vindt voorlopig op afstand</li> </ul>							
25	Locaties maken afspraken over het wel of niet live streamen of opnemen van instructie aan de leerlingen die op school zijn. Op deze wijze kunnen kinderen die niet op school zijn hetzelfde programma volgen als de kinderen die op dat moment wel op school zijn.				X	X		BOCK ICT Taskforce onderwijs en zorg op afstand
	<b>Vraag of aspect</b>	<b>Geldt overa l</b>	<b>AC</b>	<b>ZG/ BZ</b>	<b>SO</b>	<b>VS O</b>	<b>AD</b>	<b>Betrokkenhei d AOD</b>
26	Locaties maken afspraken over aanpassing van aanvangs- eind- en pauze-tijden om te zorgen voor het beter kunnen handhaven van de fysieke afstand.				X	X		--
27	Locaties leggen contact met de schoonmaak en afspraken over (extra) schoonmaakt	X						i.o.m. Facilitair/ Huisvesting
28	Locaties maken afspraken over het tussentijds ontsmetten van materialen die door meerdere personen (medewerkers en kinderen) gebruikt worden: speelmaterialen, schoollaptops, techniematerialen, gereedschap, keukenmaterialen, enz.	X						--
29	Contact met cliënten en kinderen/leerlingen op de wachtlijst: <ul style="list-style-type: none"> <li>- over wanneer zij aan de beurt zijn;</li> <li>- bespreken of de hulpvraag nog hetzelfde is of dat iets anders nodig is, en dit afstemmen met verwijzers.</li> </ul> Hierin is ook een grote rol voor het Aanmeldpunt.	X						--

30	Logopedische inzet vaststellen per locatie		X	X	X	X		BOCK ICT Taskforce onderwijs en zorg op afstand
31	Locaties maken afspraken over de afsluiting voor de groep 8-schoolverlaters				X			--
	<b>Vraag of aspect</b>	<b>Geldt overal</b>	<b>AC</b>	<b>ZG/ BZ</b>	<b>SO</b>	<b>VS O</b>	<b>AD</b>	<b>Betrokkenheid AOD</b>
32	Locaties maken afspraken over leerlingen en kinderen die na de zomervakantie naar een andere school (buiten Auris) gaan (afscheid kinderen + overdracht naar de ontvangende school indien van toepassing)			X	X	X		
33	VSO-locaties maken afspraken met stageverlenende bedrijven over verantwoordelijkheden als het bedrijf al open is en de school nog niet.					X		--
34	Prioriteiten in leerlingenzorg en voor de Commissie van Leerlingenzorg: <ul style="list-style-type: none"> <li>- leerlingen die thuis worden gehouden</li> <li>- leerlingen waar zorgen om zijn</li> <li>- organisatie frequente groepsbesprekingen</li> </ul>				X	X		--
35	De regiegroepen maken gezamenlijk afspraken over evaluaties, onderzoeken en nieuwe aanmeldingen: voorstel	X						BOCK

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluaties van bestaande arrangementen kunnen gebeuren door de onderwijsprofessional/AD-er met de gegevens die beschikbaar (maar mogelijk niet volledig) zijn; het advies van de onderwijsprofessional (voortzetten, opschalen of afschalen van het arrangement) wordt overgenomen;</li> <li>- voor aanmeldingen voor groep 1 van het VSO die vanuit SO plaatsvinden worden de beschikbare gegevens vanuit het SO als voldoende beschouwd om het intensieve arrangement en plaatsing op VSO te laten gebeuren;</li> <li>- voor kinderen in behandelgroepen die naar de kleutergroepen in het SO moeten doorstromen geldt hetzelfde: het advies van de behandelgroep wordt overgenomen;</li> <li>- voor nieuwe aanmeldingen wordt een selectie gemaakt van het absoluut noodzakelijke onderzoek om een arrangement te kunnen bepalen; onderzoeken vinden door het AC plaats op volgorde van aanmelding;</li> <li>- alle nieuwe aanmeldingen die voor de Coronamaatregelen zijn gedaan, worden voor de zomervakantie behandeld; waar nodig wordt extra capaciteit ingehuurd (bestuurlijk besluit);</li> </ul>							
	<b>Vraag of aspect</b>	<b>Geldt overal</b>	<b>AC</b>	<b>ZG/BZ</b>	<b>SO</b>	<b>VS O</b>	<b>AD</b>	<b>Betrokkenheid AOD</b>
36	Toelaten van nieuwe leerlingen/kinderen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nieuw op te starten groepen kunnen starten zodra de school/behandellocatie opent op voorwaarde van capaciteit;</li> <li>- de afspraak dat binnen het (V)SO na de meivakantie geen nieuwe leerlingen geplaatst worden blijft van kracht, m.u.v. noodzakelijke plaatsing;</li> </ul>		X	X	X	X	X	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- behandelgroepen in de zorg volgen de reguliere toelatingsprocedure;</li> <li>- voor nieuwe leerlingen van ambulante dienstverlening/begeleiding start de begeleiding zodra de scholen/gastlocaties weer open gaan, rekening houdend met wat onder punt 12 vermeld staat</li> </ul>							
37	Locaties maken afspraken over brengen en halen van leerlingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- afstand voor ouders bij het afscheid nemen van hun kind</li> <li>- idem voor taxichauffeurs</li> </ul> N.B. aandacht voor de vereiste afstand combineren met veilig aankomen van het kind.		X	X	X	X		--
38	Medewerkers mogen hun eigen kind niet meenemen naar het werk	X						--
	<b>Vraag of aspect</b>	<b>Geldt overal</b>	<b>AC</b>	<b>ZG/BZ</b>	<b>SO</b>	<b>VS O</b>	<b>AD</b>	<b>Betrokkenheid AOD</b>
39	Contacten met ouders/verzorgers gebeurt op afstand (via mail, oudercommunicatie- platformen (zoals schoudercom) telefonisch of videobellen)	X						--
40	Afspraken over werkplek van AD-ers: AD-ers die hun reguliere werkplek binnen een school voor (V)S hebben, werken vanuit huis.						X	--
41	De kantine in het VSO gaat tot nader orde niet open: leerlingen nemen zelf eten en drinken mee					X		--
42	Gymlessen in het VSO vervallen tot nader orde omdat de fysieke afstand en veiligheid niet gehandhaafd kan worden (zowel omkleden al gymles zelf).				X	X		--



	Binnen SO bepaalt iedere locatie dit zelf gedurende de weken dat er een wisselrooster is.							
43	Kluisjes voor leerlingen in het VSDO worden niet gebruikt (vanwege het niet kunnen handhaven van de fysieke afstand).					X		--

### Heropening AC

De AC's starten vanaf 29 april met het oproepen van cliënten. Er vindt triage op de wachtlijst plaats. De AC's hebben landelijk het nodige voorbereid en hebben hiervoor gezamenlijke afspraken gemaakt. Dit betreft gefaseerd opengaan en richtlijnen voor gebruik beschermende middelen. Voor de zorg is er een landelijk inkooppunt voor de beschermende materialen.

Zij ontlene veel praktische informatie aan:

- de richtlijnen van de Rijksoverheid over het toepassen van mondkmaskers;
- de Kring Klinische Audiologie leidraad voor noodaudiometrie en spoedafregeling hoorhulpmiddel in het Corona tijdperk;
- de Kring Klinische Audiologie leidraad voor audiologische zorg tijdens en na COVID-19 pandemie;
- landelijke richtlijnen werkwijze BERA's.

In deze richtlijnen en leidraad zijn ook aanwijzingen opgenomen over welke beschermende middelen bewezen effectief zijn.

Voor de AC's van Auris is al in gang gezet het aanschaffen van plexiglas afscheiding voor de balie en voor de logopedisten. Mogelijk worden ook transparante maskers aangeschaft. De overige materialen moeten centraal binnen Auris aangeschaft worden.

De AC's in Nederland hebben een voor de AC's toegespitst overzicht van alle maatregelen en afspraken.

Wat betreft de werkvoorraad voor kinderen:

- deze is vergelijkbaar met voor de Corona-maatregelen;
- doordat er geen nieuwe aanmeldingen of verwijzingen zijn geweest, is de wachttijd niet toegenomen;
- omdat de werkvoorraad voor volwassenen wat is afgenomen, kan mogelijk bij heropening wat extra inzet gedaan worden voor kinderen;
- de prioritering blijft op volgorde van aanmelding, m.u.v. voorrang voor noodhulp of kinderen die naar de behandelgroepen voor jonge kinderen zijn aangemeld.

Tijdig overleg met onderwijs (scholen, CvO en aanmeldpunt) vindt plaats over mogelijke knelpunten. Zie ook de voorstellen bij punt 35. Indien nodig kan extra capaciteit ingehuurd of ingezet worden.

## Communicatieplan

Op 11 mei mogen de behandelgroepen en scholen, nadat ze weken gesloten zijn weer open. Net als de ambulante dienst, ambulante behandeling en het AC. Het normale leven kan weer stapje voor stapje opgang komen. Op basis van het plan van J. over starten na de coronatijd is dit een uitwerking voor communicatie.

In dit plan worden een aantal activiteiten voor het team communicatie benoemd. Ook tijdens het opstarten van de scholen is het belangrijk dat zowel de medewerkers als ouders en verzorgers tijdig en juist geïnformeerd worden. De activiteiten die J. noemt in haar plan voor communicatie zijn hier verder uitgewerkt.

- Als eerst is het belangrijk dat de medewerkers en de ouders van de leerlingen tijdig en zorgvuldig op de hoogte worden gehouden van de ontwikkelingen. Het is wel een uitdaging door de vakantiespreiding binnen Auris om de informatie gelijktijdig op de juiste plek te krijgen. Voor medewerkers is intranet een belangrijke bron van informatie. Voor ouders en verzorgers de kanalen die ze kennen vanuit Auris, onder andere social schools en Schoudercom.
- Over het opstarten van de behandelgroepen en scholen worden regelmatig updates gegeven voor medewerkers. Zeker omdat er veel informatie beschikbaar komt en nodig is. De nieuwsbrief blijft de komende tijd twee keer per week verschijnen. Dit betekent dat uiterlijk maandagavond of woensdagavond op intranet het bericht geplaatst moet zijn. Op dinsdagmorgen en donderdagmorgen vinden de collega's de link naar de update in de mailbox in de Auris nieuwsbrief.
- De veel gestelde vragen over de 'lockdown' gaan naar het archief op de pagina Werken in tijden van corona. Dit archief kun je blijven raadplegen. Er komt een nieuw overzicht met veel gestelde vragen over de opstart van de zorg en het onderwijs.
- Voor de afstemming en duidelijkheid is het van belang dat teamleiders niet zelf allerlei brieven en communicatie uitingen gaan maken. Ideeën zijn van harte welkom. Deze delen ze dan via [corona@auris.nl](mailto:corona@auris.nl).
- Over de zaken die de hele organisatie aangaan, communiceert het bestuur mede namens de regiodirectie in een brief. Over lokale afspraken en uitvoeringszaken communiceren de teamleiders via de kanalen die ze hebben gebruikt om met ouders en verzorgers te communiceren. Hiervoor worden waar mogelijk standaard teksten aangeleverd die op maat gemaakt kunnen worden voor de situatie op de locatie.
- De mail [corona@auris.nl](mailto:corona@auris.nl) blijft actief en de vragen worden door het crisisteam opgepakt. Antwoorden komen in de veel gestelde vragen en antwoorden over de unlock-fase.

Hieronder lees je de onderwerpen en het communicatieadvies.

Onderwerp	Vraag	Advies	Wie
Traktatie of aardigheidje bij terugkomst		Zorg dat elke locatie voorzien is van een fruitsapjes (kleine flesjes) voor alle medewerkers bij de eerste dag. Zorg dat er een duidelijke boodschap bij zit vanuit het bestuur en de regiodirectie.	Flesjes sap bestellen per locatie regelen. Boodschap bestuur en RD via team communicatie.
Informeel werkvormen om de beleving te delen	Een aantal werkvormen bedenken	Werkvormen delen op de intranetpagina voor teamleiders.	J. komt met een aantal voorstellen. Delen op intranet via team Communicatie
Positieve energie en voorbeelden en ervaringen delen via de communicatiekanalen.	Beeldmateriaal opvragen bij teamleiders en korte verhalen verzamelen.	Blijf de medewerkers steunen en inspireren in een tijd die best lastig en spannend is.	Team communicatie gaat teamleiders actief benaderen om materiaal op te vragen en deelt het op intranet.
Heldere informatie over de overdraagbaarheid van het Coronavirus: <ul style="list-style-type: none"> <li>- van kinderen op kinderen</li> <li>- van kinderen op volwassenen</li> <li>- van volwassenen op kinderen</li> <li>- van volwassenen op volwassenen</li> </ul> De informatie van RIVM is hierbij leidend.	Informatie delen over wat bekend is over het virus. Lastig is dat er niet heel veel bekend is. We volgen daarin het RIVM.	Vertalen van de informatie vanuit het RIVM naar informatie die relevant is voor Auris-medewerkers  Regelmatig een corona update geven via intranet. De vragen en antwoorden opnemen in de veel gestelde vragen en antwoorden.	Crisisteam beoordeeld het materiaal en informatie komt op intranet via Team Communicatie

Richtlijnen inzetbaarheid medewerkers	Medewerkers moeten weten of ze wel en niet mogen werken.	Zorg dat dit duidelijk is en terug te vinden is in de update en de veel gestelde vragen.	Afdeling HR stelt richtlijnen op, RvB stelt vast, Team communicatie deelt dit op intranet.
Richtlijnen gebruik van ruimtes	Medewerkers moeten weten waar ze aan toe zijn en wat wel en niet kan.	Zorg dat dit duidelijk is en terug te vinden is in de update en de veel gestelde vragen.	Afdeling BV stelt richtlijnen vast en team communicatie adviseert over de toegankelijkheid van de tekst deelt deze op intranet (update en in de veel gestelde vragen)
Afspraken over werken met beschermende kleding en maatregelen/materialen	Op dit moment is het niet nodig om beschermende kleding of mondkapjes te gebruiken.	Zorg dat dit duidelijk is en terug te vinden is in de update en de veel gestelde vragen. Gebruik ook bestaande informatie die we voor Auris kunnen toepassen.	Crisisteam maakt boodschap Team Communicatie deelt deze op intranet.
Afspraken rond het ambulante werken op reguliere scholen.	Informerende van de ambulante dienstverleners en de scholen waar ze komen.	Zorg dat de AD'ers goed geïnformeerd zijn en ook materiaal hebben om te delen met de scholen waar ze komen.	Het regieoverleg AD zorgt voor de inhoud. Team communicatie adviseert over de toegankelijkheid en deelt deze op intranet en zorgt voor materiaal voor externe en informatie op de website.
Externe informatie voor ouders en verzorgers over wanneer een kind wel of niet naar school of de behandelgroep mag komen.	Externe informatie die teamleiders kunnen delen op basis van de RIVM richtlijn.	Voorbeeld brieven en info voor ouders op B1 niveau en het liefst visueel.	Informatie via RIVM Team PO raad protocollen communicatie adviseert over de toegankelijkheid en deelt deze op intranet voor de teamleiders en op de website voor de ouders en verzorgers.
Informatie over stagiaires		Zie notitie J.	Opnemen in veel gestelde vragen en antwoorden

Informatie voor ouders en verzorgers van cliënten over opening van locatie	Deze informatie verloopt via de teamleiders		Communicatie kan hier een standaard bericht voor opstellen. Details moeten door de locatie worden gedeeld.
Informatie over de start van de AD	Deze informatie komt via de regiegroep AD	Informatie wordt door de AD'er gedeeld. Het vraagt om maatwerk omdat elke school mogelijk anders hier mee omgaat.	Regiegroep AD geeft advies over hoe dit gaat lopen. Team communicatie adviseert over de toegankelijkheid en deelt deze op intranet voor de teamleiders en op de website voor de ouders en verzorgers.
Informatie over apps e.d.	Informatie komt vanuit de regiegroepen en kan centraal gedeeld worden.	Informatie centraal delen is van belang. Zeker als daar meer mensen gebruik van kunnen maken.	Regiegroepen en hoofden geven aan wat gebruikt kan worden. Team communicatie adviseert over de toegankelijkheid en deelt deze op intranet voor de teamleiders en op de website voor de ouders en verzorgers.
Informatie voor de taxichauffeurs en vervoersbedrijven over halen en brengen	Informatie is op maat en verzorgt de locatie zelf. Er kan een standaard tekst komen. Maar het zal vooral maatwerk zijn.		Er komt een standaardtekst vanuit communicatie indien gewenst.
Afspraak: medewerkers mogen hun eigen kind niet meenemen naar het werk			In de corona update en bij de veel gestelde vragen en antwoorden.
Afspraak: contacten met ouders/verzorgers gebeurt op afstand (via mail, oudercommunicatieplatformen (zoals			In de corona update en bij de veel gestelde vragen en antwoorden.

schoudercom) telefonisch of videobellen)			
Afspraken over werkplek van AD-ers: AD-ers die hun reguliere werkplek binnen een school voor (V)S hebben, maken hier minimaal gebruik van.			In de corona update en bij de veel gestelde vragen en antwoorden.
De kantine gaat tot nader orde niet open: leerlingen nemen zelf eten en drinken mee			In de corona update en bij de veel gestelde vragen en antwoorden.
Kluisjes voor leerlingen worden niet gebruikt (vanwege het niet kunnen handhaven van de fysieke afstand).			In de corona update en bij de veel gestelde vragen en antwoorden.
Testen van medewerkers			Op basis van de richtlijnen van het PO raad. Crisisteam besluit over de inhoud van de boodschap voor Auris. Team Communicatie plaatst dit op intranet.