

Verslag en actielijst Infectie Preventie Commissie, vergadering d.d. 10 juni 2026

Aanwezig: Charlotte, Jennifer en René, Liesbeth, Vera en Anoushka.

Afwezig met kennisgeving: Ismonda (afgemeld, uit dienst) en Jeannette (vakantie).

Afwezig zonder kennisgeving: -

1. Incheck vindt kort plaats. Vera is via Teams aanwezig, de anderen zijn fysiek aanwezig.
De agenda is even zoek maar is opgenomen in de uitnodiging in Teams.
2. Afgesproken wordt dat Jennifer nu voorzit en René verslag maakt. Voor volgende keren wordt afgesproken deze rollen te laten rouleren.

Actie: René stelt een roulatieschema op.

3. Verslag 30 april j.l. bespreken
Naar aanleiding van het verslag: Karige opkomst, wel goed overleg gehad. Er zijn zorgen over de infectiepreventie en de opkomst bevestigt onze zorgen. Beslissing genomen om een adviesnotitie op te stellen, waarin wat als korte termijn oplossingen en wat op de langere termijn ons te doen staat.

Nog nadere opmerkingen t.a.v. verslag: Jennifer heeft info m.b.t. functiegroepen HR gevraagd, geen reactie ontvangen. Jennifer heeft nu zelf groepen toegevoegd.

Ten aanzien van de documenten. Charlotte: advies vraag ligt nog bij microbiologen, Charlotte vraagt na.
Inhoudelijk wordt opgemerkt dat Krentenbaard wordt gemist, staat bij stafylokokken. Neemt Charlotte mee.

Verslag goedgekeurd.

Acties: Charlotte gaat de twee documenten verwerken en contact hebben met de Arbo-coördinator. De documenten worden dan voor laatste opmerkingen rondgestuurd. Bij geen bericht dan goedgekeurd en worden deze opgenomen in de infectiepreventiesite van het Kwaliteitshandboek.

4. Documenten Beleid Gebruik Braces en Infecties bij medewerkers.
Zie verslag en acties bij 3. Aangevuld extra functies.
Geen andere toevoegingen.

Actie: zie bij 3.

5. Proces BRMO/MRSA stand van zaken
Jennifer heeft gesprek met klantcentrum gevoerd. Bij de voordeur te herkennen.
Wie zorgt daar nu voor. Heel logisch dat zij daar een rol inspelen.

Extra uitwerking vraagt dat nog wel in de vorm van procesbeschrijving.
i.c.m. amigo en zomerperiode wordt dit in september opgepakt.
Landelijk zijn er ontwikkelingen om hierin meer uniformiteit te verkrijgen.

**Actie: Jennifer, Charlotte en klantcentrum en Ieke of René maken
procesbeschrijving voor implementatie en borging in Q3**

6. Rapportage werkbezoek Theodotion. Bespreken
Werkbezoek gedaan samen met Anoushka. Veel medewerking en bereidheid.
Medewerker wordt wat gemist in het verslag.

Algemene conclusie: **basis hygiëne is niet op orde** en dit uit zich in sieraden, handschoenen wel/niet, spoelkeukens zijn vies, er is veel 'rotzooi', veel zaken op de grond, e.e.a. doet rommelig en vervuild aan. Het is niet schoon. Schoonmaken en opruimen is een probleem. De omgeving nodigt niet uit om op een goede wijze aandacht te hebben voor hygiëne. Er is een hiaat in gedrag, in kennis en in middelen en materialen die niet helemaal kloppen. Dit zorgt bij elkaar om dit niet makkelijk aan te pakken. Quick wins mogelijk, kennis en gedrag vraagt langere adem.

**Acties op locatie: Volgende week: wordt dit in TD nu verder opgepakt.
Charlotte en Anouska samen op te pakken en acties uit te zetten.**

Gedrag/kennis/communicatielijnen = organisatie onderwerp.

Discussie: waar nu precies te beleggen? Dit werkbezoek voedt de adviesnotitie.

7. Adviesnotitie infectiepreventie t.b.v. MT. Bespreken.
Aan te scherpen: wat hebben we te doen, wat dient aangepakt te worden.
Het is wat te soft.
Het gaat om de basis, de structuur moet op orde zijn. Visie is niet verandert.
Communicatieschema Charlotte wordt besproken. Indien die lijnen niet functioneel zijn, werkt het niet. E.e.a. moet breder gedragen worden.
Begint bij beleid en protocollen daarna. Er dient een tussenlaag te zijn die de know how heeft en de procedures kan dragen.
Het is pleisters plakken en te zorgen dat de structuur op orde komt.
Minimaal 8 deelnemers voor een opleiding IPA op locatie/organisatieniveau. We zullen ergens moeten investeren. Als we niet van start gaan dan blijft het ook meer werk genereren.
Urgentie moet groter, er zijn veel risico's. Nu planning voor scholing IPA.
Aanspreekcultuur behoeft ook aandacht. Implementatie.
Aandachtsvelder heeft ondersteuning nodig. Hoe te zorgen voor de urgentie?
Quick wins op korte termijn. Idee om op TD 3 ipa geschoold te hebben.
In tussentijd op locaties in kaart brengen stand van zaken om urgentie her en der te kunnen bepalen. Bijv. in vorm van ipa voor verschillende locaties.

Actie:

- De adviesnotitie wordt aangescherpt door onder andere de input/resultaat van het werkbezoek er in te verwerken.
- Jennifer stuurt bericht over zorgen in capaciteit door aan Charlotte.
- Charlotte stuurt haar opmerkingen op de adviesnotitie naar René en René deelt deze met de commissieleden.
- Graag vóór 18 juni op- en aanmerkingen van de commissieleden op de conceptnotitie.
- René en Jennifer scherpen daarmee de notitie aan en dan gaat de notitie naar MT
- Doel is dat de notitie 29 juni in MT wordt besproken.

8. Rondvraag

- Registratie uitbraken? Hier komen we niet meer aan toe gezien de tijd. Is wel van belang. **Wordt meegenomen in notitie!**
- Vervangende leden zoeken voor vertrek Ismonda en afwezigheid van Rita? Ja. Bij voorkeur uit andere regio's en wijk. **René kaart dit aan bij wijkmanager voor wat betreft de wijk.**

9. Sluiting 13:09 uur.

(Voorstel) Roulatieschema vergaderingen:

Datum vergadering	Voorzitter	Verslaglegging
3 september 2026	Anoushka	Vera
10 december 2026	Liesbeth	Jeannette
Maart 2027*	Vera	René
Juni 2027*	Jeannette	Jennifer
September 2027*	Jennifer	Anoushka
December 2027*	René	Liesbeth

*= precieze dag en datum moet nog bepaald worden.