

Handvatten voor ondersteuning bij woonhygiënische problematiek in de zorg

Hogeschool Leiden en Middin hebben met het project Opruimen & schoonmaken geprobeerd enkele handvatten te verzamelen en te ontwikkelen die begeleiders van een cliënt met een lvb en woonhygiënische problematiek kunnen gebruiken.

We hebben deze onderverdeeld in 4 categorieën: tools voor het signaleren van de ernst van de problematiek, informatie over het belang van zingeving en motiverende gespreksvoering, begeleidingstools om praktisch aan de slag te gaan met de cliënt en juridische factsheets over wat je wel en niet mag doen.

Bekijk de handvatten, gebruik wat past bij jouw cliënt en ontdek hoe kleine stappen een verschil kunnen maken.

→ Signaleren

→ Zingeving en motiverende gespreksvoering

→ Begeleidingstools

→ Juridische factsheets



In sommige woonsituaties is het belangrijk om snel en eenduidig te bepalen hoe vol of vervuild een woning is. Daarvoor bestaan twee praktische instrumenten: de Clutter Image Rating en de Checklist Woonhygiënische Problematiek.

Gebruik de checklist als startpunt van je zorgtraject/beoordeling en vul deze periodiek opnieuw in.

Door scores te vergelijken zie je snel of de situatie verbeterd of verslechtert. Beide instrumenten bieden een helder en objectief beeld dat ondersteunt bij het bepalen van de ernst van de woonhygiënische problematiek en mogelijke vervolgstappen. Dit ondersteunt het gesprek met collega's, verwanten of andere betrokkenen en biedt een basis om verdere keuzes te maken.

Clutter Image Rating (CIR)

Clutter Image Rating (CIR)

De Clutter Image Rating maakt de hoeveelheid spullen en rommel in een ruimte inzichtelijk.

Toelichting voor begeleiders

De Clutter Image Rating (CIR) is een visueel instrument dat inzicht geeft in de hoeveelheid spullen en rommel in een ruimte. Het instrument is oorspronkelijk ontwikkeld om cliënten hun eigen woonsituatie te laten beoordelen aan de hand van afbeeldingen.

Bij mensen met een licht verstandelijke beperking kan deze vorm van zelfbeoordeling echter belastend zijn en leiden tot overvraging. Daarom wordt de CIR in deze context primair gebruikt als professioneel observatie- en communicatiemiddel.

Als begeleider kun je de CIR gebruiken:

- om je eigen professionele inschatting van de woonsituatie te ondersteunen en vast te leggen;
- om observaties concreet en overdraagbaar te maken voor collega's, teamleiders of ketenpartners;
- om veranderingen in de woonsituatie in de tijd te volgen;
- en – waar passend – om verschillen in beleving of inzicht tussen cliënt en begeleider te verkennen.

De CIR kan het gesprek ondersteunen, maar is geen vervanging van het gesprek. Bij inzet met de cliënt blijft zorgvuldige, respectvolle gespreksvoering essentieel. De afbeeldingen bieden houvast; betekenis en afstemming ontstaan in dialoog.

Clutter Image Rating (CIR) 1

Bron: Frost et al. (2006). Development and validation of the Clutter Image Rating. Journal of Psychopathology and Behavioral Assessment, 30(5), 383-403.

DOWNLOAD ↓

De Clutter Image Rating is een visueel hulpmiddel waarmee je de mate van hoeveelheid spullen in een ruimte beoordeelt. Je krijgt per kamer een reeks foto's te zien, oplopend van opgeruimd tot overvol. Door de situatie van de cliënt te vergelijken met deze beelden maak je een objectieve inschatting van hoeveel spullen er aanwezig zijn.

Checklist WHP

Checklist WHP

Toelichting Checklist WHP

Deze toelichting beschrijft hoe je de Checklist Woonhygiënische Problematiek (WHP) kunt gebruiken.

Werkinstructie

Scorelijst Hygiëne en Veiligheid van de Leefomgeving bij Ivb-cliënten met woonhygiëneproblematiek (WHP)

Doel Checklist WHP

De Checklist WHP helpt begeleiders om de hygiëne en hoeveelheid spullen binnen de woonomgeving in kaart te brengen. Het instrument:

- Ondersteunt het gesprek met collega's, netwerkpartners en de cliënt.
- Helpt bij het formuleren van WHP-zorgvraag, doelen en acties.
- Wordt opgenomen in het zorgdossier.
- Wordt gebruikt en benoemd in het zorgplan.

Werkwijze

- Het invullen duurt ongeveer 10 minuten.
- De begeleider vult de scorelijst zelfstandig in.
- Indien er in tweetallen of een team gewerkt wordt, vult ieder lid de scorelijst onafhankelijk in. Daarna worden de bevindingen gezamenlijk besproken om een zo objectief mogelijk beeld te verkrijgen.

Start van zorg/begeleiding:

- De scorelijst wordt, als 0-meting, ingevuld door de begeleider bij de start van de zorg.
- Indien de cliënt net verhuisd is, wordt de eerste zes weken geen representatief beeld verwacht. Daarom wordt de 0-meting pas na zes weken zorgverlening ingevuld.

Periodieke meting:

- Vervolgens wordt de scorelijst iedere zes maanden ingevuld, gelijklopend aan de methodische cyclus, om ontwikkelingen in de woonhygiëne en de situatie van de cliënt te meten.
- Het instrument wordt gebruikt tijdens het mdo-overleg.

Checklist WHP 1

DOWNLOAD ↓

De Checklist Woonhygiënische Problematiek is een gestructureerde checklist die helpt om naast de hoeveelheid spullen, verschillende aspecten van woonhygiëne in kaart te brengen, zoals de mate van vervuiling, geur, ongedierte en veiligheid.

Per onderdeel geef je aan in welke mate er sprake is van problematiek. Zo ontstaat een compleet en overzichtelijk beeld van de hygiënische situatie.

Zingeving en motiverende gespreksvoering



Mensen met woonhygiënische problematiek hebben regelmatig een ander probleembesef en zijn niet altijd gemotiveerd om aan de slag te gaan. Het is dan belangrijk om eerst een beeld te krijgen van wat voor de cliënt belangrijk is. Vervolgens moet je doorgaans aan de slag met het versterken van motivatie en kun je samen kijken naar wat iemand wil veranderen.

Over zingeving kun je lezen in de infographic. Voor het versterken van motivatie raden we aan je te verdiepen in motiverende gespreksvoering.

Infographic: Zingeving, hoarding en lvb hulpmiddel voor begeleiding



Zingeving, hoarding en lvb hulpmiddel voor begeleiding

Lois van der Lugt-van Goethem

Toelichting op Infographic

Deze infographic is bedoeld als een hulpmiddel voor begeleiders van mensen met hoardinggedrag. De infographic helpt hen na te denken over de betekenis van het gedrag voor de cliënt en hierover het gesprek aan te gaan.

Is dit gedrag doelgericht, of ligt het aan onvermogen?

Dit is een fundamentele vraag die begeleiders en zorgverleners zich moeten stellen. Deze vraag is bijzonder complex wanneer we kijken naar hoardingproblematiek. Hoarding (verzamelen van voorwerpen tot het punt van verstoring) wordt vaak gezien als een gedragsstroom die niet alleen voortkomt uit onvermogen, maar vaak ook verband houdt met diepgewortelde behoeften, zoals veiligheid, controle of identiteit. Het is dus van belang om verder te kijken dan eventuele, oppervlakkige gedragingen en te onderzoeken welke betekenissen of waarden de cliënt aan hun verzameling hecht.

Kijken naar oorzaken én drijfveren

Als begeleiders moeten we ons bewust zijn van het feit dat niet elk gedrag zomaar verklaard kan worden door onvermogen. Soms komt gedrag voort uit een diepere laag van betekenis, een poging van de cliënt om controle te behouden of zich een gevoel van veiligheid te verschaffen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij hoarding, waar de cliënt vaak een emotionele binding heeft met de verzamelde voorwerpen, die symbool staan voor veiligheid, herinneringen of persoonlijke identiteit.

Het is echter belangrijk om te erkennen dat deze visie niet altijd opgaat voor elke cliënt of voor elke situatie. Bij sommige cliënten kan het gedrag inderdaad voornamelijk voortkomen uit een beperkt vermogen om bepaalde aspecten van hun leven te organiseren of te reguleren. In zulke gevallen ligt de focus van begeleiding meer op het vergroten van praktische vaardigheden en het verminderen van onvermogen, in plaats van het begrijpen van de onderliggende betekenis.

Betekenisgeving beïnvloed begeleiding

Kortom, begeleiders moeten bereid zijn om voorbij het gedrag te kijken en zich bewust te worden van de mogelijke betekenissen die voor de cliënt belangrijk kunnen zijn. Tegelijkertijd is het belangrijk te erkennen dat dit niet altijd het geval is en dat bij sommige cliënten praktische begeleiding bij het overwinnen van beperkingen noodzakelijk blijft.

Motiverende gespreksvoering bij mensen met een lvb

1

DOWNLOAD ↓

De infographic laat in drie stappen zien hoe je je na kan denken over wat iemand nodig heeft, wat spullen voor iemand betekenen en hoe dat kan zorgen voor hoardingsgedrag. Het helpt je om beter te begrijpen waarom een cliënt dingen bewaart.

Gebruik de infographic als je een gesprek start. Vraag wat spullen voor iemand betekenen, waar iemand waarde aan hecht en wat voor hem of haar belangrijk is. Zo krijg je samen duidelijkheid over waar ruimte zit voor verandering.

Motiverende gespreksvoering bij cliënten met een lvb en woonhygiënische problematiek



Motiverende gespreksvoering bij cliënten met een lvb en woonhygiënische problematiek

Waarom deze handreiking

In de begeleiding van cliënten met woonhygiënische problematiek lopen gesprekken regelmatig vast. Begeleiders merken dat goede argumenten, uitleg of praktische oplossingen niet vanzelf leiden tot verandering. Integendeel: hoe harder er wordt getrokken, hoe meer weerstand kan ontstaan. Dit roept twijfel op. Moet je meebewegen of juist duidelijker zijn? Moet je afwachten of ingrijpen?

Woonhygiënische problematiek gaat zelden alleen over schoonmaken of opruimen. Het gaat ook over schaamte, autonomie, veiligheid, controle en de betekenis die cliënten hechten aan hun spullen en leefomgeving. Verandering vraagt overzicht, toekomstdenken en vertrouwen. Juist dit is voor veel cliënten met een lvb moeilijk.

Motiverende gespreksvoering (MGV) wordt in de literatuur veelvuldig genoemd als passende benadering bij hoarding en woonhygiënische problematiek, met name vanwege de centrale rol van ambivalentie, autonomie en motivatie. De onderbouwing hiervoor is voornamelijk theoretisch en praktijkgericht van aard. Hard effectonderzoek is beperkt, maar MGV sluit goed aan bij wat bekend is over het veranderproces bij deze doelgroep. Ook bij mensen met een lvb kan MGV helpend zijn om het contact verkbaar te houden en samen te bouwen aan motivatie en eigen regie, juist wanneer situaties complex zijn.

Motiverende gespreksvoering biedt geen snelle oplossing en is geen vervanging van afspraken, kaders of veiligheidsmaatregelen. Wat MGV wel kan doen, is een ingang bieden wanneer motivatie ontbreekt, wankel is of telkens wegzakt. Deze handreiking is bedoeld als ondersteuning daarbij. Niet als training, maar als uitnodiging tot verder kijken, oefenen en verdiepen.

Bekend, maar niet altijd bewust toegepast

Veel begeleiders geven aan dat zij MGV wel kennen, maar het niet altijd bewust inzetten in hun gesprekken. Vaak gebruiken zij losse onderdelen ervan, zonder de methode als geheel doelgericht toe te passen. Deze handreiking wil begeleiders aansporen MGV gericht in te zetten en kennis gericht op te frissen.

"Ik heb soms wel met cliënten dat ik niet meer weet wat ik moet zeggen of vragen."

Motiverende gespreksvoering bij cliënten met een lvb en woonhygiënische problematiek

1

DOWNLOAD ↓

Om motivatie te versterken gebruik je motiverende gespreksvoering. De handreiking motiverende gespreksvoering legt uit waarom en hoe. Het is een opfrisser voor mensen die motiverende gespreksvoering al kennen en een eerste kennismaking voor mensen die er nog niet mee bekend zijn.

Motiverende gespreksvoering en praten over zingeving zijn nauw met elkaar verbonden. Als je goed weet wat iemand drijft, is het makkelijker om aangrijpingspunten te vinden voor motiverende gespreksvoering.

Begeleidingstools (1)



Het helpt als je als begeleider werkt met duidelijke en simpele hulpmiddelen. We hebben een paar praktische tools die je direct kunt gebruiken in de begeleiding. De tools geven je als begeleider meer grip en structuur, helpen zichtbaar te maken wat de cliënt nodig heeft, kleine stappen te formuleren en het samen werken overzichtelijker en veiliger te maken.

Kies de werkvormen die passen bij de cliënt en gebruik de begeleidingstools om structuur en overzicht te bieden, waarbij je samen begint bij wat voor de cliënt belangrijk is.

Methoden en technieken bij Hoarding

Methoden en technieken bij Hoarding

Door een combinatie van deze methoden en strategieën kan iemand met een verzamelstoornis leren om hun ruimte beter te beheren en een gezondere leefomgeving te creëren.

1. Kleine stapjes

- Begin met een klein gebied, zoals een lade of een hoek van een kamer, en werk geleidelijk aan naar grotere ruimtes.
- Vermijd het aanpakken van grote projecten in één keer, omdat dit overweldigend kan zijn.
- Werk van hoog naar laag per ruimte. Beginnen bij spullen hoog in de ruimte (op kasten etc.) en werken van boven naar beneden (eindigen bij de vloer).

2. Besluitvorming

Creëer een systeem voor het maken van beslissingen over spullen, bijvoorbeeld via één van de volgende methoden

Vier Boxen Methoden

- Gebruik vier dozen voor bewaren, weggooien, doneren en verplaatsen naar een andere ruimte.
 - Bewaren: Waar? Geef het een vaste plek.
 - Weggoien: Gooi het artikel direct weg.
 - Weggeven: Spreek concreet af: aan wie en wanneer
 - Twijfel: Stop het artikel in de Twijfeldoos
- De eerstvolgende keer begin je deze route opnieuw, met spullen uit de Twijfeldoos.

Timeboxing

Stel een timer in voor een specifieke tijd (bijv. 15 minuten) en werk alleen gedurende die tijd. Dit helpt om overweldiging te verminderen.

Afspraken en beslisregels

Gezamenlijk opgestelde regels verminderen het aantal beslismomenten en daarmee de cognitieve belasting.

- Afspraken rondom schoonmaken en opruimen gezamenlijk vastleggen.
- Gezamenlijk vaststellen van prioriteiten (wat eerst, wat later, wat nu niet).

Opruimen & schoonmaken

Methoden en technieken bij Hoarding

1

DOWNLOAD ↓

Het document Methoden en technieken bij Hoarding geeft enkele suggesties voor praktische werkvormen, zoals de Vier dozen methode, in kleine stapjes werken en timeboxing. Het helpt je om samen veilige keuzes te maken, overzicht te houden en in een rustig tempo op te ruimen. Ook staan er tips in om empathisch te blijven en terugval te voorkomen.

Overzicht schoonmaakmiddelen

Overzicht schoonmaakmiddelen

Wij weten dat deze schoonmaakmiddelen veel worden gebruikt. **Moet je dit middel wel gebruiken, waarvoor is het bedoeld en hoe gebruik je het veilig en passend?**

Algemene schoonmaakmiddelen

Allesreiniger Gebruik: schoonmaken Waar: vloer, tafel, kast Voorbeeld: Mr. Proper, Ajax	Bleekmiddel (chloor) Gebruik: bacteriën doden en bleken Waar: toilet, wastafel Voorbeeld: Glorix Let op: <ul style="list-style-type: none">• Zet een raam open• Draag handschoenen
Schoonmaakazijn Gebruik: schoonmaken, kalk verwijderen Waar: ramen, kraan, douchekop Voorbeeld: witte azijn	Microvezeldoek Gebruik: afstoffen en schoonmaken Waar: ramen en oppervlakken Voorbeeld: Vileda, Swiffer

Badkamer

Schimmelverwijderaar Gebruik: schimmel weghalen Waar: douche, tegels, voegen Voorbeeld: HG Schimmelreiniger, Cillit Bang	Ontkalker Gebruik: kalk verwijderen Waar: kranen, douchekop Voorbeeld: Antikal, HG Ontkalker
WC-reiniger Gebruik: toilet schoonmaken Waar: wc Voorbeeld: WC-Eend, Domestos	

Opruimen & schoonmaken

Overzicht schoonmaakmiddelen

1

DOWNLOAD ↓

Het Overzicht schoonmaakmiddelen laat zien welk middel waarvoor is, hoe je het veilig gebruikt en welke combinaties gevaarlijk kunnen zijn. Zo kun je eenvoudig en op dezelfde manier uitleg geven.



Schoonmaakplanning

Met een goed georganiseerde schoonmaakplanning wordt het onderhoud van je huis beheersbaar en minder stressvol. Pas de planning aan jouw levensstijl en behoeften aan voor de beste resultaten.

Iedere dag

- Opruimen**
Zet rommel op zijn plek terug
- Vaat doen**
Was de afwas of laat/los de vaatwasser
- Vullnis**
Leeg prullenbakken indien nodig
- Keuken**
Voeg aanrechtbladen, tegels/wand en kookplaat af
- Badkamer**
Veeg de wastafel en het toilet af

Iedere week

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
Slaapkamer(s)	Badkamer	Woonkamer	Keuken	Algemeen onderhoud	Was en strijk	Extra taken
<ul style="list-style-type: none"> Bedden verschoonen en opruimen Vloeren stofzuigen/dweilen Oppervlakken stoflen 	<ul style="list-style-type: none"> Douche en bad schrobben Wastafel en toilet reinigen Spiegel schoonmaken Vloeren dweilen 	<ul style="list-style-type: none"> Loeren en meubelstofzuigen Oppervlakken en elektronica stoflen Ramen schoonmaken (indien nodig) 	<ul style="list-style-type: none"> Koelkast en magnetron schoonmaken Kasten en laden afnemen Vloeren dweilen Fornuis en oven schoonmaken 	<ul style="list-style-type: none"> Gemeenschappelijke ruimtes stofzuigen en dweilen Deuren en deurenkrukken afnemen Meubels stofzuigen 	<ul style="list-style-type: none"> Wassen Was ophangen Kleding strijpen en opbergen Beddengoed verschoonen (indien nodig) 	<ul style="list-style-type: none"> Eventuele gemiste taken inhaken Organisatieprojecten (zoals schuur opruimen) Tijl voor ontspanning

DOWNLOAD ↓

De Schoonmaakplanning is een duidelijk schema met dagelijkse, wekelijkse en maandelijkse taken. Het geeft de cliënt structuur en houvast, zonder dat jij alles zelf hoeft te bedenken. Er is een invulbare versie (zie hieronder), zodat je samen met de cliënt een planning op maat kan maken.

Met een goed georganiseerde schoonmaakplanning wordt het onderhoud van je huis beheersbaar en minder stressvol. Pas de planning aan jouw levensstijl en behoeften aan voor de beste resultaten.

Iedere dag

- Opruimen**
Zet rommel op zijn plek terug
- Vaat doen**
Was de afwas of laat/los de vaatwasser
- Vullnis**
Leeg prullenbakken indien nodig
- Keuken**
Voeg aanrechtbladen, tegels/wand en kookplaat af
- Badkamer**
Veeg de wastafel en het toilet af

Iedere week

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag

DOWNLOAD ↓

Vaardighedencheck bij hoarding en vervuiling (VCHV)

Datum _____

Naam cliënt _____

Vaardighedencheck bij hoarding en vervuiling (VCHV)

De volgende vragen helpen in kaart te brengen in hoeverre uw cliënt beschikt over bepaalde vaardigheden die nodig zijn om een opgeruimde en veilige leefomgeving te behouden. Beoordeel elke vaardigheid op een schaal van 1 tot 5, waarbij de cliënt de vaardigheid bij score:

- 1** = Helemaal niet beheerst
- 2** = Gedeeltelijk beheerst, maar heeft veel hulp nodig
- 3** = Redelijk beheerst, maar heeft af en toe hulp nodig
- 4** = Goed beheerst, kan grotendeels zelfstandig handelen
- 5** = Volledig beheerst, handelt zelfstandig en effectief

Organisatie en Besluitvorming	1	2	3	4	5
Besluitvaardigheid: Kan de cliënt effectief kiezen welke spullen hij/zij wil behouden, wegdooen of ordenen?					
Plannen en structureren: Kan de cliënt een opruimplan maken en stap voor stap uitvoeren?					
Prioriteren: Kan de cliënt onderscheid maken tussen noodzakelijke en overbodige spullen?					
Categorisatievaardigheden: Kan de cliënt spullen logisch indelen en terugvinden zonder visuele chaos?					
Tijdmanagement: Kan de cliënt tijd inplannen voor opruimen en onderhoud?					

CC Vaardighedencheck bij hoarding en vervuiling (VCHV) © 2025 door Kaal & Estelaar is gelicenseerd onder CC BY-NC-ND 4.0. Om een kopie van deze licentie te bekijken, gaat u naar <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

1

DOWNLOAD ↓

De Vaardighedencheck laat je zien welke vaardigheden een cliënt wel of niet heeft, zoals plannen, keuzes maken, opruimen of omgaan met prikkels. Zo krijg je een beter beeld waar het precies misgaat. Dit helpt je om passende ondersteuning te kiezen en niet alleen te denken dat iemand niet wil.

Begeleiders hebben vaak vragen over wat mag, wat niet mag en waar hun verantwoordelijkheid ligt. Hiervoor zijn drie handige factsheets ontwikkeld. De factsheets geven antwoord op een aantal van die vragen.

Gebruik de factsheets als snel naslagmateriaal tijdens je werk. Bekijk wat voor jouw situatie relevant is: bijvoorbeeld wie verantwoordelijk is, welke afspraken juridisch houdbaar zijn en hoe je veilig kunt werken. Zo kun je direct handelen op een juiste en veilige manier, zonder dat je deze kennis altijd paraat hoeft te hebben.

Factsheet: Opruimen en schoonmaken in de woonbegeleiding

Factsheet Juridische kaders hoarding en vervuiling in de zorg

Opruimen en schoonmaken in de woonbegeleiding

Deze factsheet gaat over cliënten die intramurale zorg ontvangen op een (groeps)woonlocatie of wonen in een appartement van de zorgorganisatie in de wijk, met zorg op afstand.

1. Wie is verantwoordelijk?

- De bewoner is verantwoordelijk voor zijn eigen spullen en gedrag.
- De bewoner is verplicht om zich als goed huurder te gedragen: een bewoner moet de verplichtingen uit de huurovereenkomst nakomen.
- De organisatie is (mede)verantwoordelijk voor veiligheid, onderhoud en leefbaarheid binnen de woonlocatie.
- Jij als woonbegeleider houdt toezicht op een veilige en gezonde woonomgeving en signaleert risico's.
- De verhuurder (organisatie of woningbouw) is verantwoordelijk voor het verhelpen van gebreken die normaal gebruik van de woning beperken, tenzij het gaat om kleine herstellingen of wanneer de schade is veroorzaakt door de bewoner.
- Wanneer de bewoner schade heeft veroorzaakt, kan de verhuurder de herstellkosten verhalen op de bewoner.
- De precieze regels verschillen per woonvorm: wat geldt binnen een woonlocatie, geldt niet automatisch bij ambulante cliënten.

2. Wat mag je doen?

- Besprek zorgen en maak samen duidelijke afspraken over opruimen, schoonmaken of onderhoud.
- Je mag bij afspraken over hygiëne werken met positieve bekrachtiging of beloningen, mits respectvol en passend bij de bewoner.
- Vraag altijd toestemming om binnen te gaan of te helpen.
- Alleen als er sprake is van acuut gevaar, of als daar expliciete afspraken over zijn gemaakt (bijvoorbeeld in het woon- of zorgcontract), mag je zonder toestemming naar binnen.
- Meld gevaarlijke situaties via de afgesproken route en informeer je leidinggevende.
- Schakel hulp in (binnen je organisatie, schoonmaakbedrijf, GGD, gemeente of woningcorporatie) bij ernstige vervuiling.
- Ondersteun bij 'laatste-kans-afspraken': help bewoners begrijpen wat er van hen wordt verwacht en hoe ze dat kunnen volhouden.
- Werk samen met andere partijen bij structurele problemen (gemeente, woningbouw, GGD, brandweer).

Opruimen en schoonmaken in de woonbegeleiding

1

DOWNLOAD ↓

De factsheet Opruimen en schoonmaken in de woonbegeleiding legt uit wat je mag als begeleider in de woonzorg, wie waarvoor verantwoordelijk is, welke afspraken juridisch houdbaar zijn. Wat zijn de stappen bij ernstige situaties zoals ontruiming? Zo weet je wat mogelijk is en wat niet.

Factsheet: Opruimen en schoonmaken in de ambulante begeleiding

Factsheet Juridische kaders hoarding en vervuiling in de zorg

Opruimen en schoonmaken in de ambulante begeleiding

Deze factsheet gaat over cliënten die zelfstandig wonen en zelf huren bij een woningbouwcorporatie of particuliere verhuurder, of een eigen woning bezitten.

1. Wie is verantwoordelijk?

- De cliënt is verantwoordelijk voor zijn woning en het dagelijks gebruik daarvan.
- De zorgorganisatie en jij als begeleider hebben geen zeggenschap over de woning zelf, maar wel een verantwoordelijkheid om risico's te signaleren en te melden.
- Jij ondersteunt, motiveert en signaleert — je kunt niet afdwingen of ingrijpen.
- De regels die gelden in woonzorg (huisregels, toegang, onderhoud) gelden niet bij ambulante begeleiding.

2. Wat mag je doen?

- Besprek de situatie open; help de cliënt inzicht krijgen in risico's.
- Stimuleer en ondersteun bij het zoeken van oplossingen of hulp.
- Met toestemming mag je helpen opruimen of praktische hulp organiseren.
- Meld gevaar (brandgevaar, gezondheidsrisico, ernstige vervuiling) bij leidinggevende, gemeente of woningcorporatie.
- Werk samen met gemeente, GGD of woningcorporatie bij structurele situaties. Houd hierbij steeds rekening met je geheimhoudingsplicht. Bij het inschakelen van hulp heb je toestemming nodig van de cliënt, tenzij er zwaarwegende belangen spelen, zoals ernstig gevaar voor de gezondheid of veiligheid van de cliënt. Je mag in deze situaties alleen gegevens delen die noodzakelijk zijn voor de veiligheid en uitvoering van de hulp, met zo min mogelijk betrokkenen.
- Leg alles vast: wat je zag, besprak en meldde. Dat toont zorgvuldigheid.
- Als er risico is op verlies van de woning, help dat er tijdig hulp komt om ontruiming te voorkomen.

3. Wat mag je niet doen?

- Je mag niet binnengaan of schoonmaken zonder toestemming.
- Je mag geen spullen verplaatsen of weggooien.
- Je mag geen schoonmaak of ontruiming regelen zonder wettelijke basis.
- Je mag geen afspraken afdwingen — begeleiding blijft vrijwillig.
- Instemming met opruimen of weggooien moet altijd specifiek en bij voorkeur schriftelijk worden vastgelegd.

Opruimen en schoonmaken in de ambulante begeleiding

1

DOWNLOAD ↓

De factsheet Opruimen en schoonmaken in de ambulante begeleiding richt zich op de thuissituatie van cliënten met een eigen woning. Hierin staat hoe je werkt met volledige zeggenschap van de cliënt, beperkte bevoegdheden van jou als begeleider, meldplichten en samenwerking met gemeente of woningcorporatie.

Factsheet Juridische kaders hoarding en vervuiling in de zorg



Oproepen &
schoonmaken

Veilig werken bij vervuiling of hoarding

1. Je hebt recht op een veilige en gezonde werkplek

- De Arbouwet en het Burgerlijk Wetboek (art. 7:658) verplichten elke werkgever om te zorgen dat medewerkers veilig kunnen werken.
- Dat geldt ook als jouw werkplek de woning van een cliënt is.
- Je mag dus niet worden blootgesteld aan omstandigheden die jouw gezondheid of veiligheid in gevaar brengen (zoals schimmel, stank, ongedierte, struikelgevaar of brandgevaar).

2. Onveilige of vieze woningen zijn ook een arbeidsrisico

- Een vervuilde woning kan gezondheidsrisico's opleveren: bijv. infecties, ademhalingsklachten, huidproblemen of ongedierte.
- Ook mentale belasting (bijv. walging, stress, machteloosheid) hoort bij de risico's.
- Deze situaties moeten worden meegewogen in de risico-inventarisatie (RI&E) van de organisatie.

3. De werkgever heeft een zorgplicht

Elke zorgorganisatie moet:

- Risico's in kaart brengen via de RI&E.
- Veiligheidsmaatregelen treffen (beschermingsmiddelen, werkinstructies, vaccinaties, etc.).
- Zorgen dat medewerkers training en ondersteuning krijgen over veilig werken bij vervuiling of gevaar.
- Een procedure voor melding en opvolging hebben als een medewerker een risicovolle situatie tegenkomt.

4. Jij hebt een meldplicht én een recht op bescherming

- Jij bent verplicht om gevaarlijke situaties te signaleren en te melden.
- Meld dit bij je leidinggevende, veiligheidsfunctionaris of arbocoördinator.
- De werkgever moet dan beoordelen of de situatie veilig genoeg is om te betreden of dat er actie nodig is.
- Jij mag niet worden gestraft of tegengewerkt voor een melding — dat is wettelijk beschermd.

Gefinancierd door: Oorschoven & De Wit (2020). Juridische kaders preventie, zorg en klacht bij vervuiling of gezondheidsrisico's van woningen en zorglocaties. Versie 1.0.0. <https://www.oorschoven.nl/>

Oproepen en schoonmaken bij vervuiling of hoarding

1

De factsheet Veilig werken bij vervuiling of hoarding geeft informatie over veilig werken in vervuilde of onveilige woningen. Er wordt uitgelegd welke beschermingsmiddelen je nodig hebt, wanneer werkweigering toegestaan is, en hoe je balans houdt tussen cliëntrechten en je eigen veiligheid.