



VLAMO LEIDRAAD MUZIEK VERENIGINGEN

leidraad voor een veilige heropstart

versie 8 (muziek & dans)

7 juni 2021

www.vlamo.be

INHOUDSTAFEL

Woord vooraf	4
1. Aansprakelijkheid.....	5
2. Maatregelen: een stand van zaken.....	6
2.1 Algemene maatregelen: gelden altijd en overal	6
2.2 Organisatorische maatregelen: de “10 geboden” in een notendop.....	6
2.3 De geldende wetgeving en richtlijnen	7
3. Aan de slag	12
3.1 Voorbereiding activiteit.....	12
3.1.1 Maak een risicoanalyse en een draaiboek.....	12
3.1.2 Stel een COVID-coördinator aan	13
3.1.3 Deelnamevoorwaarden.....	13
3.1.4 Organisatorische uitwerking.....	14
3.1.5 Hygiënemaatregelen.....	20
3.1.6 Communicatie.....	25
3.2 Tijdens de activiteit	26
3.2.1 Activiteit.....	26
3.2.2 Deelnemers	26
3.2.3 Organisatie	26
3.2.4 Hygiëne.....	27
3.2.5 Communicatie.....	27
3.3 Na de activiteit	27
3.3.1 Ziek na een activiteit: wat nu?	27
3.3.2 Deelnemers	28
3.3.3 Organisatie	28
3.3.4 Hygiëne.....	28

3.3.5	Communicatie.....	28
	Vragen?.....	29
	Bronnen.....	30
	Bijlagen	31
A.	Risicoanalyse.....	32
B.	Checklist	34
C.	Affiches.....	40

WOORD VOORAF

Vanaf 9 juni zullen verenigingsactiviteiten binnen en buiten, met en zonder publiek eindelijk allemaal opnieuw kunnen plaatsvinden na een maandenlange coronapauze. De **basisvoorwaarde** van deze heropstart blijft wel dat alle georganiseerde culturele activiteiten moeten voldoen aan de geldende wetgeving en richtlijnen.

Het departement werkte ondertussen aan een **update van het basisprotocol cultuur**. Dit is te vinden op: www.vlaanderen.be/cjm/nl/protocollen. Om jullie te helpen maakte VLAMO een update van haar **leidraad voor een veilige heropstart**, die aansluit bij de werking van **amateurmuziekverenigingen (muziek- en dansactiviteiten)**. Deze **achtste versie** is bijgewerkt met de info uit het **basisprotocol van 9 juni 2021**.

Deze leidraad blijft een **dynamisch document**. Als bepaalde informatie een update krijgt, wanneer bepaalde zaken verdere verduidelijking vragen, dan wordt dit document uiteraard verder bijgewerkt. Raadpleeg daarom steeds onze website voor de meest recente versie.

Een goede voorbereiding is de eerste én meest essentiële stap richting heropstart, zowel in het belang van ieders veiligheid als van de aansprakelijkheid. De **geldende maatregelen vanuit de overheid vormen steeds het kader** waarbinnen je je werking moet organiseren. Maar hoe ga je als vereniging hiermee verder aan de slag bij het organiseren van activiteiten? Onze leidraad helpt je hierbij.

De organisator is dan wel de regisseur van de veiligheidsmaatregelen, van alle **deelnemers** mag verwacht worden dat ze de **verantwoordelijkheid** opnemen om het nodige te doen opdat de veiligheid van iedereen zoveel mogelijk gewaarborgd is.

Twijfel je of je een activiteit veilig kan laten plaatsvinden? Organiseer de activiteit dan niet.
Veiligheid primeert altijd en overal!

Wij wensen iedereen alvast een goede voorbereiding en veel veilig muzikaal plezier!

#samentegencorona

#keepsafeandplaymusictogether

1. AANSPRAKELIJKHEID

Een nulrisico voor de verspreiding van COVID-19 bij de organisatie van groepsactiviteiten bestaat niet. Het komt erop aan om de risico's te beheren en te beheersen en ze zo tot een minimum te herleiden.

Verenigingen vragen zich dan ook af of ze aansprakelijk gesteld kunnen worden als er zich een besmetting zou voordoen tijdens de activiteiten. Het goede nieuws is dat je als organisator **niet** verantwoordelijk gesteld kan worden, maar je dient je wel te houden aan volgende afspraken:

- Je hebt alle **inspanningen** geleverd die redelijkerwijze kunnen verwacht worden om een besmetting te voorkomen in de voorbereiding, uitvoering en opvolging van de activiteit (zorgvuldigheidsprincipe of goede-huisvader-principe).
- Je organiseert de activiteit volgens de **geldende wetgeving en richtlijnen** (zie onder hoofdstuk 2).
- Die inspanningen moet je ook op voorhand **communiceren** met alle betrokken deelnemers (en indien nodig, de ouders van de deelnemers), de trainers, begeleiders, ... Deze communicatie is essentieel binnen je draaiboek, besteed hier dus ook voldoende aandacht aan.

Bestuurders van verenigingen zullen de komende maanden voor **extra uitdagingen** komen te staan. We willen dan ook benadrukken dat het belangrijk is om met je vereniging **steeds de opgelegde maatregelen vanuit de overheid te volgen**. Hoe goedbedoeld je intentie ook is: beslissingen die in strijd zijn met de officiële maatregelen kunnen beschouwd worden als zware bestuurlijke fouten, waardoor verzekeringsmaatschappijen kunnen weigeren tussenkomst te verlenen.

Ook wanneer heropstarten voor jouw vereniging opnieuw toegelaten is, blijft het belangrijk om **weloverwogen beslissingen** te nemen, de stappen in jullie besluitvoering goed schriftelijk te documenteren (welke maatregelen) en te beargumenteren (waarom), en vervolgens duidelijk te communiceren naar alle betrokkenen binnen je vereniging, zowel bestuurders, leden als vrijwilligers.

We kunnen dus niet genoeg benadrukken om een **doordacht draaiboek** op te stellen. Met deze leidraad wil VLAMO hiervoor de nodige handvatten aanreiken.

2. MAATREGELEN: EEN STAND VAN ZAKEN

2.1 Algemene maatregelen: gelden altijd en overal

Wie ziek is (of in quarantaine), blijft thuis.	Beperk je nauwe contacten.
Let op met kwetsbare mensen.	Doe je activiteiten liefst buiten.
Was regelmatig je handen.	Verlucht binnenruimtes goed.
Hou 1,5 m afstand	Volg de algemene regels over bijeenkomsten.

2.2 Organisatorische maatregelen: de “10 geboden” in een notendop

Naast de 6 gouden basisregels moet elk protocol meer specifiek voldoen en rekening houden met 10 basiselementen. Deze 10 geboden zijn noodzakelijk om elke activiteit op COVID-veilige wijze te kunnen laten plaatsvinden en moeten dus in elk protocol of elke gids terug te vinden zijn. Het gaat om volgende geboden:

1. Respecteer de geldende wetgeving en richtlijnen.	Zie 2.1, 2.2 en 2.3
2. Duid een COVID-coördinator aan op het niveau van de organisatie én van de activiteit, maak een risicoanalyse en draaiboek .	Zie 3.1.1 en 3.1.2
3. Communiceer, informeer en motiveer deelnemers tijdig, volledig en correct over de geldende preventie maatregelen en afspraken, zowel voor, tijdens als na de activiteit (mondeling, mailing, affiches ...).	Zie 3.1.6
4. Waarborg social distancing ter plaatse (circulatieplan, signalisatie, beperking aantal personen ...) zodat de afstandsmaatregelen steeds worden gerespecteerd en samenscholingen worden vermeden.	Zie 3.1.4
5. Waarborg de hygiëne ter plaatse: stel middelen ter beschikking van deelnemers om de noodzakelijke handhygiëne te voorzien.	Zie 3.1.5
6. Zorg voor de reiniging en ontsmetting van de infrastructuur, contactoppervlakken en het gebruikte materiaal.	Zie 3.1.5
7. Ventileer en verlucht : organiseer je activiteit buiten of in een goed geventileerde én verluchte ruimte.	Zie 3.1.4

8. Persoonlijke bescherming: volg de richtlijnen rond mondmaskers.	Zie 3.1.5
9. Beheer besmette personen. Wie ziek is of in quarantaine, blijft thuis. Laat deelnemers vooraf inschrijven. Hou deelnemerslijsten minstens 14 dagen bij. Deelnemers blijven tijdens de activiteit in eenzelfde groep (gescheiden van eventuele andere groepen).	Zie 3.1.3
10. Compliance en handhaving: beschrijf hoe het protocol gehandhaafd zal worden.	Zie 3.1.3

2.3 De geldende wetgeving en richtlijnen

Met welke regels moet je rekening houden en in welke volgorde?

a) Algemene maatschappelijke regels:

6 gouden regels



Respecteer de
hygiëne-regels



Doe je activiteiten
liefst buiten



Denk aan kwetsbare
mensen



Hou afstand (1,5 m)



Beperk je nauwe
contacten



Volg de regels over
bijeenkomsten

- b) **Overheden:** federale ministeriële besluiten en bijbehorende FAQ's, lokale maatregelen en beslissingen (van jouw provincie, stad of gemeente). Zij hebben voorrang op het basisprotocol en kunnen dus bepaalde regels verstrengen of activiteiten verbieden.
- c) Georganiseerde culturele activiteiten moeten voldoen aan de veiligheidsvoorwaarden van het **basisprotocol cultuur** (te vinden op: www.vlaanderen.be/cjm/nl/protocollen). VLAMO werkte voor onze subsector een eigen **leidraad** uit, met meer specifieke richtlijnen die aansluiten bij de werking van onze verenigingen. Die werd aangepast volgens de krijtlijnen van het basisprotocol.
- d) Eventuele **andere protocollen** (afhankelijk van soort activiteit: bv. horeca, jeugd, ...)

Voorwaarden verenigingsactiviteiten **zonder publiek** (bv. repetities, trainingen, vergaderingen ...)

- De algemene maatregelen en “10 geboden” (zie hierboven) worden gevolgd.
- **Specifieke maatregelen vanaf 9 juni (Ministerieel Besluit):**
 - **Maximaal 50 personen** (exclusief begeleider), zowel binnen als buiten. De deelnemers blijven tijdens de activiteiten steeds in **eenzelfde groep** en mogen niet samengezet worden met personen van een andere groep. **Vanaf 25 juni** verhoogt dit naar **max. 100 personen**.

- In aanwezigheid van een **meerderjarige begeleider**, trainer of toezichter.
- **Mondmaskers zijn verplicht.** Enkel voor het bespelen van een instrument of om iets te drinken/eten mag het mondmasker even afgezet worden, mits de nodige richtlijnen (bv. afstandsregels) gevolgd worden.
- Tot en met 24 juni zijn **overnachtingen niet toegelaten.**
- De **afstand van 1,5 m** wordt altijd en overal gegarandeerd en samenscholingen worden vermeden. **Fysieke aanrakingen** tussen personen zijn verboden. **Uitzonderingen:** tussen leden van eenzelfde huishouden of groepjes van maximum 4 personen (kinderen tot en met 12 jaar niet inbegrepen). Tijdens eenzelfde activiteit mogen deze groepen niet wisselen van samenstelling.
- De **protocollen** worden gevolgd. **Voor de specifieke maatregelen rond muziek en dans: zie 3.1.5 punt d.**
- De activiteiten kunnen enkel plaatsvinden **tussen 05.00 uur en 23.30 uur.**

Voorwaarden evenementen: activiteiten met publiek (bv. concerten, optredens, wedstrijden, ...)

- De algemene maatregelen en “10 geboden” (zie hierboven) worden gevolgd.
- **Specifieke maatregelen vanaf 9 juni (Ministerieel Besluit):**
 - De organisator krijgt voor het evenement groen licht van de **CERM**-tool.
 - De organisator krijgt voor het evenement **toestemming van de bevoegde gemeentelijke overheid.**
 - De **infrastructuur** waar het evenement plaatsvindt heeft een **positieve CIRM-scan.** (Basisprotocol: voor indoor events is dit verplicht, voor outdoor events optioneel.)
 - **Binnen:** een zittend publiek van 75% van de CIRM-capaciteit en maximaal 200 personen, met mondmasker en 1,5 m* afstand tussen “bubbels” (maximaal 4 personen, kinderen tot en met 12 jaar niet meegeteld, of 1 huishouden).
 - **Buiten:** een zittend of staand publiek van maximaal 400 personen, met mondmasker en 1,5 m* afstand tussen “bubbels” (maximaal 4 personen, kinderen tot en met 12 jaar niet meegeteld, of 1 huishouden).
 - *(*: In zalen met vaste zitplaatsen komt dit doorgaans neer op 1 stoel tussenlaten links/rechts.)*
 - **Mondmaskers zijn verplicht.** Enkel om iets te drinken/eten mag het mondmasker even afgezet worden, mits de nodige afstand en binnen de geldende horecamatregelen.
 - De **protocollen** worden gevolgd (**Covid Event Risk Model: zie kader hieronder**).
 - De activiteiten kunnen enkel plaatsvinden **tussen 05.00 uur en 23.30 uur.**

Het COVID Event Risk Model (CERM): event scan & protocol

Het CERM werd in samenwerking met wetenschappelijke experts, gespecialiseerde onderzoekers en de Alliantie van Belgische Event Federaties ontwikkeld. Met dit model kan je inzicht verwerven in het COVID-

veiligheidsrisico van elk event. Dit resulteert finaal in een **GO** (groen licht) of een **NO-GO** (rood licht) voor het betrokken event.

Lokale besturen zullen vragen om een **CERM-event scan** (www.covideventriskmodel.be) te doen vooraleer ze toestemming verlenen voor het evenement.

Het **CERM-protocol** (www.covideventriskmodel.be/protocol) doorloopt en verduidelijkt de vragen van de CERM-scan. Je vindt er info bij de 23 parameters waaraan je evenement wordt afgetoetst. Dit helpt je inschatten of je event aan de gevraagde parameters kan voldoen, handig bij de organisatie van je event.

Richtlijnen muziekkampen

MUZIEKKAMPEN [ZOMER 2021]

Pas **vanaf 25 juni** mag je terug meerdaagse activiteiten met overnachting(en) organiseren. Wie als muziekvereniging komende zomer een **muziekkamp** organiseert mag dit doen volgens deze regels:

- Kampen van 100 (in juli)/200 (in augustus) personen (excl. begeleiding). Opgelet, hoewel begeleiders niet worden meegerekend bij de deelnemers, behoren die wel toe aan 1 bubbel en volgen dus mee de maatregelen die van toepassing zijn op die bubbel.
- GEEN afstand nodig tussen deelnemers en begeleiding binnen bubbel.
- WEL afstand nodig tussen aparte bubbels onderling en externen.

Uitzondering hierop is dat voor de leeftijd vanaf 13 jaar:

- “Intens fysiek contact” ook binnen de bubbel vermeden wordt.
- We adviseren om voor meerdaagse activiteiten met diverse leeftijden de grote groep onder te verdelen in kleinere **subgroepen van 4 personen** (of het dan geldende maximumaantal mensen dat samen aan 1 tafel mag zitten in de horeca binnen). Dit hanteer je op momenten dat social distancing niet gegarandeerd kan worden (eten, drinken en slapen).
- Een mondmasker wordt gedragen in contact met externen wanneer afstand houden niet mogelijk is, in situaties/op locaties waarin dit verplicht is ...

Als je kamp focust op **culturele activiteiten** zoals muziek spelen, dansen, zingen, toneel ... is het belangrijk dat je voor deze activiteiten de specifieke maatregelen van het basisprotocol volgt, ook al zijn die strenger dan de kamprichtlijnen voor en na de culturele activiteit. Deze maatregelen gelden immers ook op kampen.

We adviseren om in de week na het muziekkamp geen andere groepsactiviteiten te doen.

Organiseer je een jeugdmuziekkamp?

De jeugdwerkregels voor de zomer (vanaf 25 juni) vind je terug op de website van de Ambrassade:

<https://ambrassade.be/nl/jeugdwerkzomer>.

Richtlijnen eten en drinken

Volg als organisator steeds het horecaprotocol wanneer je eten en drinken aanbiedt op je activiteit. We denken hierbij aan:

- De algemene maatregelen en “10 geboden” (zie hierboven) worden gevolgd.
- Garandeer een afstand van minstens 1,5 m tussen de tafelgezelschappen.
- Enkel zitplaatsen aan tafel, maximaal 4 personen per tafel (kinderen tot en met 12 jaar niet meegeteld) of 1 huishouden.
- Elke persoon moet aan zijn eigen tafel blijven zitten.
- Er is geen bediening aan de bar toegelaten.
- Klanten en het personeel dragen een mondmasker.
- **Binnen:** een **luchtkwaliteitsmeter** (CO2) is verplicht en moet op een voor de bezoeker duidelijk zichtbare plaats geïnstalleerd te worden. De luchtkwaliteitsnorm is **900 ppm CO2**.
- **Buiten / open terras:**
 - Minstens 1 volledige zijde van het terras is altijd geopend en moet een voldoende ventilatie verzekeren.
 - Het geluidsniveau mag nooit hoger zijn dan 80 decibels. (**Uitzondering:** evenementen met horeca-activiteiten.)
 - De openbare ruimten (en dus ook terrassen in de openbare ruimte) moeten georganiseerd worden volgens de richtlijnen van de lokale overheid. Contacteer dus je lokaal bestuur!
- De openingsuren zijn beperkt **van 05.00 uur tot 23.30 uur**.








Je vindt alle richtlijnen op: <https://heropstarthoreca.be/>.

Richtlijnen sociaal contact

Wat met **sociaal contact** voor/na de activiteit? Dit zijn de **geldende regels**:

- Tussen 00.00 en 05.00 uur 's morgens mag je in de openbare ruimte samenkomen **met maximaal 4 personen** (kinderen tot en met 12 jaar niet meegeteld) of 1 huishouden.
- Tussen 05.00 en 00.00 uur mag je in de openbare ruimte samenkomen met **maximaal 10 personen**, kinderen tot en met 12 jaar niet meegeteld.
- Ieder huishouden mag **maximaal 4 personen** tegelijkertijd **binnen** in huis ontvangen, kinderen tot en met 12 jaar niet meegeteld.
- In de private ruimte mag je **buiten** met niet meer dan 50 personen samenkomen, en dit in groepen van maximum 4 personen (kinderen tot en met 12 jaar niet meegeteld) of 1 huishouden.

(Vanaf 9 juni: https://www.info-coronavirus.be/nl/faq/#id_4)

TIJDLIJN							
9 JUNI	50	✓	✓	1,5 M	2 M	✗	200/400
25 JUNI	100	✓	✓	1,5 M	2 M	✓	2000/2500
30 JULI	200	✓	✓	1,5 M	2 M	✓	3000/5000
1 SEPT	NVT	?	?	?	?	?	?

Onder voorbehoud van wijzigingen, cijfers ICU + vaccinatie (grijs: nog niet gepubliceerd in MB)

3. AAN DE SLAG

3.1 Voorbereiding activiteit

Alles begint met een goede voorbereiding ...

3.1.1 Maak een risicoanalyse en een draaiboek

Vooraleer een activiteit opnieuw op te starten, is de organisator verplicht om een **risicoanalyse** op te maken met betrekking tot o.a. aantal deelnemers, de locatie, de aard van de activiteit, de verplaatsing voor, tijdens en na de activiteit, enz. Op basis van de inschatting van de risico's kan je: **1.** beslissen of het veilig (en haalbaar) is om de activiteit terug op te starten; **2.** de nodige maatregelen treffen om alles op een zo veilig mogelijke wijze te organiseren. **In de bijlage vind je enkele voorbeeldvragen hiervoor.** Voor de risico-inschatting van publieksgerichte evenementen stelt de overheid een **CERM-tool** ter beschikking .

Wanneer na de **risicoanalyse** blijkt dat het veilig én haalbaar is om aan de slag te gaan, ben je als organisatie **verplicht** om voor elke (soort) activiteit een **draaiboek** op te maken waarin de activiteit zelf in al zijn aspecten (locatieplan, materiaallijst, tijdsschema, ...) en alle bijhorende veiligheidsmaatregelen worden opgenomen.

In de bijlage vind je een handige checklist bij deze leidraad om je draaiboek op te stellen.

Dit draaiboek is belangrijk om verschillende redenen:

- als basisdocument bij de voorbereidingen;
- als houvast voor de organisator, begeleider, deelnemer en zaaluitbater;
- als bewijs voor de (lokale) overheid dat de heropstart volgens de principes van een 'voorzichtig en redelijk persoon' werd aangepakt.

Zorg ervoor dat **alle betrokkenen** (bestuurders, trainers, vrijwilligers en leden) bij de activiteit **tijdig en goed op de hoogte** zijn van alle maatregelen, taken en verantwoordelijkheden. Hou rekening met de nodige voorbereidingstijd, de extra taken (voor, tijdens en na de activiteit), de verschillen met de normale werking en natuurlijk ieders veiligheid.

3.1.2 Stel een COVID-coördinator aan

Elke organisatie stelt een duidelijk **COVID-coördinator** aan, op niveau van de organisatie én activiteit. Die persoon is voor, tijdens en na de activiteit het aanspreekpunt voor de opvolging van de verschillende veiligheidsmaatregelen. Deze persoon staat met **naam en contactgegevens in het draaiboek**. Het aanspreekpunt voor de organisatie wordt ook kenbaar gemaakt op de website van de organisatie, zodat de contactcenters weten wie ze moeten contacteren indien nodig.

Activiteiten mogen enkel plaatsvinden in de aanwezigheid van een **meerderjarige verantwoordelijke**.

Tips:

- Stel op voorhand **een coördinator en medewerkers** aan en bepaal wie wat doet: bv. klaarzetten stoelen, slagwerk en preventiemateriaal, aanbrengen signalisatie, schoonmaken/ontsmetten etc.
- Voorzie **duidelijke instructies** voor de coördinator/begeleider en medewerkers. Hou hier ook rekening met de algemeen geldende maatregelen omtrent afstand en hygiëne.

3.1.3 Deelnamevoorwaarden

Stel binnen je draaiboek duidelijke regels op omtrent de voorwaarden om te mogen deelnemen aan een activiteit. **Communiceer** deze regels ook ruim op voorhand en wijs de deelnemers hier ook op hun eigen verantwoordelijkheid.

Er moet ook beschreven worden in het draaiboek hoe je ervoor zal zorgen dat de maatregelen uit het protocol **gehandhaafd** zullen worden en hoe er desgevallend **sanctionerend** kan worden opgetreden om ongewenst gedrag te ontraden (bv. tijdelijk toegang tot de activiteit ontzeggen, bij escalatie politie verwittigen ...).

a. Wie ziek is, blijft thuis

Mensen die **ziek** zijn of **symptomen van COVID-19** vertonen zijn niet toegelaten. Ook voor mensen in **quarantaine** is het deelnemen aan de activiteiten tijdelijk verboden. Blijf minstens 10 dagen (en bij voorkeur 14 dagen) thuis na de eerste klachten/nauw contact met de zieke/terugkeer, en ook zolang je ziek bent.

Meer informatie over contactopvolging en quarantaine:

- www.info-coronavirus.be/nl/contactopvolging/
- www.zorg-en-gezondheid.be/contactonderzoek
- www.zorg-en-gezondheid.be/isolatie-en-quarantaine
- www.zorg-en-gezondheid.be/sites/default/files/atoms/files/Folder%20contactonderzoek%20NL_update-maart-2021_0.pdf

Je vindt een affiche van het Agentschap Zorg en Gezondheid in de bijlage.

b. Let op met risicogroepen

Mensen die gevoelig zijn voor het virus:

- **Ouderen:** voor het betrekken van deze doelgroep werd een charter met richtlijnen en afspraken opgesteld: www.vlaamse-ouderenraad.be/actualiteit/vrijwilligerswerk-verenigingsleven/update-charter-over-activiteiten-van-ouderen. Er wordt gekeken naar de **persoonlijke gezondheid** en naar het **risicogehalte van de specifieke activiteit**. Het is de bedoeling dat elke oudere een persoonlijke risico-inschatting maakt van beide elementen en aan de hand hiervan weloverwogen keuzes maakt.
- **Personen met een ernstige onderliggende medische aandoening** (bv. hart- en vaatlijden en verlaagde immuniteit): het risico is sterk afhankelijk van de aard en complexiteit van de onderliggende problematiek, en wordt best met de behandelende arts besproken.

Het is de verantwoordelijkheid van de organisatie én het individu* om het risico goed in te schatten en ernaar te handelen.

() Medische fiches of een verklaring op eer kan, afhankelijk van de situatie, een werkwijze zijn om ook de individuele verantwoordelijkheid te stimuleren.*

Extra voorzichtigheid, overleg en duidelijke afspraken creëren de meest veilige situatie.

3.1.4 Organisatorische uitwerking

We raden verenigingen aan om activiteiten **grondig te organiseren**. Zijn er veel twijfels of onzekerheden? Organiseer een activiteit enkel wanneer het bestuur, de dirigent/lesgever en de muzikanten zich goed voelen bij de maatregelen, en in staat zijn om die correct te organiseren en op te volgen.

a. Deelnemers

AANTAL DEELNEMERS

De federale overheid legt in het ministerieel besluit de **maximumaantallen** vast voor activiteiten.

- Daarnaast hangt het maximaal aantal deelnemers ook af van de **beschikbare (vrije) ruimte** waar de activiteit plaatsvindt. De geldende afstandsregels moeten er immers steeds gevolgd kunnen worden door de aanwezige deelnemers.
- Hou er rekening mee dat **bepaalde activiteiten** meer plaats nodig hebben om de afstand steeds te kunnen garanderen (bv. bewegend versus statisch, blazers versus niet-blazers).

⇒ Zorg er dus steeds voor dat de **locatie voldoende ruim** is voor het aantal deelnemers en het type activiteit dat je voor ogen hebt, zodat de afstand steeds gegarandeerd kan worden.

Tip: Er worden geen densiteitsregels meer opgelegd, maar ter plaatse moet je de afstand tussen de deelnemers wel nog steeds kunnen garanderen. Om het mogelijke aantal deelnemers op je locatie te kunnen inschatten met 1,5 m afstand hou je best rekening met een oppervlakte van **minstens 4 m² per persoon**.
(Voor blazers wordt dit indoor 6,25 m² p.p. wegens de afstand van 2 m tussen de stoelen.)

CONTACTEN BEPERKEN

Om de verspreiding van het coronavirus te voorkomen wordt het **aantal contacten tussen mensen** bij voorkeur **zoveel mogelijk beperkt**. Organiseer de werking/activiteiten rekening houdend met die filosofie, bijvoorbeeld bij de groepsindeling, verdeling begeleiders, enz. Hou daarbij ook specifiek rekening met de eerder omschreven risicogroepen en vermijd zoveel mogelijk het ‘mixin’ van generaties.

Tips:

- Indien mogelijk steek je leden uit **hetzelfde huishouden** (bv. **samenwonende** partners, broers en zussen, ouders en kinderen) in dezelfde groep. Deze mensen hoeven onderling geen afstand te houden, maar uiteraard wel met alle overige deelnemers.
- Bepaal binnen deze richtlijnen wat op **artistiek vlak** de meest werkbare groepen zijn voor je activiteit. Denk na over alternatieven, zoals repeteren per instrumentengroep of in kleine gemengde groepen.

KINDEREN TOT EN MET 12 JAAR

KINDEREN JONGER DAN 12 JAAR

Voor kinderen jonger dan 12 jaar gelden in het algemeen minder strenge veiligheidsvoorschriften:

- Zij moeten geen mondklappers dragen.
- Zij moeten **onderling** geen afstand houden, **maar wel ten opzichte van anderen**.
- Zij worden **meegeteld** in het aantal personen.

De **begeleiders** van deze kinderen houden **wel afstand van de kinderen en de andere begeleiders**.

Voor meer informatie over jeugdactiviteiten kun je terecht op de website van de **Ambrassade**:

<https://ambrassade.be/nl>. Bij twijfel of overlap tussen twee protocollen, hanteer je de strengste richtlijn.

AANWEZIGHEIDSLIJSTEN

Het is **verplicht** om deelnemers aan activiteiten vooraf te laten **inschrijven**. Zo houd je het aantal deelnemers beheersbaar, en verzamel je de nodige gegevens van de deelnemers.

Deze lijsten moeten **minstens de naam, het e-mailadres en/of telefoonnummer** van alle aanwezige deelnemers (inclusief begeleiders en eventuele externe actoren) bevatten, en moeten **verplicht minstens 14 dagen bewaard** worden door de organisator. Doe dit per activiteit en conform de principes van de GDPR.

b. Timing

ACTIVITEITENPLANNING

Voorzie voldoende tijd voor een **grondige voorbereiding** en maak een **activiteitenplanning** op. Welke activiteiten worden georganiseerd (voor welke groepen) en wanneer (frequentie, data)?

DUUR EN TIMING ACTIVITEIT

Denk vooraf na over de duur en timing van de activiteit. Voorzie voldoende tijd voor de maatregelen voor en na (bv. verluchten, schoonmaken, stoelen klaarzetten, gefaseerde aankomst, handen wassen). Beperk langdurige contacten van een groep mensen in één ruimte.

c. Locatie

BUITEN

Buitenactiviteiten moeten waar mogelijk de **voorkeur** krijgen, waar er in principe een **goede natuurlijke ventilatie** is.

Opgelet, het is niet zomaar toegelaten activiteiten te organiseren op openbare locaties. Gemeenten kunnen **lokale accommodaties** opnieuw openstellen voor bepaalde activiteiten. De gemeente beslist zelf welke ze al dan niet openstelt, en onder welke voorwaarden. Die voorwaarden kunnen strenger zijn dan de algemene veiligheidsmaatregelen rond corona, indien er bepaalde veiligheidsmaatregelen niet gegarandeerd kunnen worden. **Contacteer dus steeds je stad of gemeente voor de lokale info omtrent het gebruik van openbare plaatsen of terreinen.**

Ook buitenactiviteiten dienen voldoende **voorbereid** te worden! Denk dus ook na over de **praktische kant**, zoals het verhuizen, klaarzetten en opruimen van het materiaal. Plan dit alles op voorhand, stel hier specifieke personen voor aan die op de hoogte zijn van alle maatregelen, en volg steeds de regels omtrent hygiëne en social distancing.

Hou bij de voorbereiding van **buitenactiviteiten** zeker ook steeds rekening met volgende zaken:

- Zorg niet voor **geluidsoverlast**: denk aan de burens, en maak hier op voorhand afspraken rond.
- Hou de **weersomstandigheden** in het oog. Wordt er op voorhand regen of koude verwacht? Beslis en communiceer tijdig of de buitenactiviteit in dat geval kan doorgaan of zo ja, of de deelnemers zich hierop kunnen voorbereiden (bv. aangepaste kledij).

BINNEN: VENTILATIE EN VERLUCHTING

Indien je toch binnen actief bent, genieten **grote en goed geventileerde ruimtes** de voorkeur. Regelmatig de ruimtes **verluchten** (met buitenlucht, bv. venster openzetten) is altijd noodzakelijk, zeker bij kleinere ruimtes. Het **CO²-gehalte** van de lucht in binnenruimtes dient te streven naar **waarden die standaard niet hoger zijn dan 900 ppm**.

Wat is het verschil tussen ventileren en verluchten?

Ventileren is het voortdurend (24 u op 24 u) de lucht verversen. Verse lucht komt in de ruimtes en vervuilde lucht wordt uit de ruimtes weggevoerd. Naast ventileren moet je ook verluchten. Dat is kortstondig veel verse lucht de ruimtes inbrengen, bv. door de ramen helemaal te openen.

VENTILEER
Zorg voor een constante luchtdoorstroming

VERLUCHT
Zet je raam extra open

Situaties waarbij een **groep** mensen voor een **lange tijd** in een **besloten en slecht geventileerde ruimte** verblijft, moeten zoveel mogelijk vermeden worden.

Tips:

- Zorg voor een **voldoende grote ruimte** om te repeteren/trainen volgens de geldende richtlijnen.
- Zorg voor een **voortdurende ventilatie** (raam op kip/kier of via een ventilatiesysteem) en **verlucht aanvullend regelmatig met 100% verse buitenlucht, zowel voor, tijdens als na de activiteit**. Zet zoveel mogelijk de ramen en deuren open.
- Zorg bij een **mechanisch ventilatiesysteem** voor een voldoende hoog debiet, laat de ventilatie 24 op 7 draaien en zorg er vooral voor dat de lucht niet hercirculeert. Zorg dat je geïnformeerd bent over het ventilatiesysteem in jouw ruimte en de werking ervan. Doe navraag bij de gebouwbeheerder.

- Algemeen is het belangrijk om de CO₂-concentratie in een ruimte op elk moment zo laag mogelijk te houden, **lager dan 900 ppm**. Met een **CO₂-meter** kan je zien of er genoeg verse lucht in de ruimte binnenkomt.
- **Let op!** Het is niet zo dat er bij een laag CO₂-gehalte in de ruimte geen infectierisico bestaat. Blijf daarom verluchten en ventileren, zelfs wanneer er weinig mensen in een ruimte aanwezig zijn, zowel voor, tijdens als na hun aanwezigheid.
- Gebruik **liften** enkel voor mensen met beperkte mobiliteit. Laat slechts één deelnemer en maximum één begeleider toe. Verplicht het gebruik van mondmaskers in liften.
- Naast ventilatie en verluchting hebben zowel het **aantal aanwezigen** als **de tijd** die je in een ruimte doorbrengt, een sterk bepalende impact op het besmettingsrisico.

Is je huidige repetitieruimte **gesloten** of is de accommodatie door de beperkte grootte, het gebrek aan verluchtingsmogelijkheden en/of andere voorzieningen **niet geschikt** om binnen de opgelegde maatregelen te repeteren/trainen? Dan kan het interessant zijn om op zoek te gaan naar een **andere ruimte**, bijvoorbeeld via je lokale overheid of andere lokale instanties.

Meer informatie over ventilatie en verluchten vind je op de website van het Agentschap Zorg en Gezondheid: <https://www.zorg-en-gezondheid.be/ventilatie-en-verluchten-en-covid-19>

SOCIAL DISTANCING: BEWAAR STEEDS DE NODIGE AFSTAND

Pas de regels van **social distancing** maximaal toe tijdens de activiteiten.

Als algemene regel geldt een **minimale afstand van 1,5 m** meter tussen elk individu.

Denk op voorhand na over de **alternatieve opstelling** voor je muzikale activiteit:

- Zorg ervoor dat de locatie **voldoende ruim** is voor het **aantal deelnemers en het type activiteit** dat je voor ogen hebt, zodat de afstand tussen alle aanwezigen steeds gegarandeerd kan worden.
- Binnen het orkest of muziekgroep geldt voor **iedereen** een **afstand van 1,5 meter**, zowel zittend als in beweging (bv. marching). **Voor blazers geldt er indoor bovendien steeds een afstand van 2 meter**, tenzij er beschermingsmateriaal gebruikt wordt (bv. plexischermen), zie 3.1.5. (punt d).
- **Dirigenten/lesgevers** houden tijdens de muzikale activiteit steeds **2 meter afstand**. De dirigent/lesgever staat immers met het gezicht naar de muzikanten gericht, en spreekt de muzikanten geregeld toe.
- Enkel voor **kinderen (tot en met 12 jaar) onderling** is er geen social distancing verplicht. De (volwassen) begeleiders van deze kinderen trachten wel maximaal de afstand met de kinderen en de andere begeleiders te respecteren.

Garandeer ook in de **andere ruimtes** steeds **een afstand van minstens 1,5 meter** tussen 2 personen, zoals bij aankomst en vertrek, in de gang, in sanitaire blokken e.d. Voor **privébubbels** gelden de afstandsregels niet. Zij moeten wel steeds maximaal de afstand met anderen blijven respecteren.

CIRCULATIEPLAN

Denk goed na over de **circulatie van mensen** ter plaatse en stem je regels hierop af.

- Zorg ter plaatse voor een **spreiding van aankomst/vertrek** (per bubbel) en/of zorg voor een **gestructureerde aankomst** (bv. via een kiss-and-ridezone).
- **Passage** in gangen, deuren, smalle trappen, parking, fietsenstallingen, toiletten, ...
- Regel **eenrichtingsverkeer** als er geen tweerichtingsverkeer met 1,5 m afstand mogelijk is.
- **Jassen en (hand)tassen** worden bij voorkeur aan de eigen stoel gehangen i.p.v. aan gemeenschappelijke kapstokken. Kleine **instrumentenkoffers** kunnen ook aan de eigen stoel geplaatst worden.
- **Sluit ruimtes af** indien de maatregelen rond social distancing of hygiëne er niet gewaarborgd kunnen worden.
- Voorzie een maximaal aantal personen op basis van de grootte van de ruimte. Een gemakkelijke vuistregel voor **toiletten**: laat niet meer personen binnen dan er wastafels voor handen zijn, op voorwaarde dat er altijd voldoende ruimte is.
- **Vermijd wachtrijen** of laat wachtenden bv. in een gang aanschuiven waar er voldoende afstand gegarandeerd kan worden.

MAAK DE MAATREGELEN ZICHTBAAR

Stel de maatregelen ter plaatse **visueel** voor aan de deelnemers.

- Baken richtingen af met linten, tape, voorwerpen, ...
- Gebruik signalisatie: stickers, pijlen, verbodstekens, ...
- Baken de plaats van elke deelnemer duidelijk af.
- Zet de stoelen voor alle deelnemers op voorhand klaar.
- Geef een vaste plaats aan waar instrumentenkoffers e.d. geplaatst mogen worden.
- Duid aan welke urinoirs, wastafels, kapstokken, stoelen, ... niet gebruikt mogen worden.

GEBRUIK VAN GEMEENSCHAPPELIJKE ACCOMMODATIE

Ben je gebruiker van accommodatie die ook door andere groepen gebruikt worden (bv. een schoolgebouw, een sport- of cultuurcentrum, ...)? Maak dan vooraf **duidelijke én schriftelijke afspraken** over circulatie, hygiëne, materiaal (gebruik, reinigen en ontsmetten), ... met de gebouwbeheerder en/of andere gebruikers.

d. **Materiaal**

Breng op voorhand in kaart welk **materiaal** er nodig is voor de activiteit.

- Welk materiaal kunnen de deelnemers zelf meebrengen?
- Indien er materiaal gedeeld wordt:
 - Kan dit vermeden worden? (bv. door de gebruiker(s) eigen materiaal te laten meebrengen)
 - Zo niet, welke hygiënemaatregelen moeten er voorzien worden? (bv. geluidsinstallatie, laptop: ontsmetten voor/na gebruik, één vaste persoon aan de knoppen)

Meer info over het gebruik van materiaal vind je hieronder bij de **hygiënemaatregelen** (3.1.5).

3.1.5 **Hygiënemaatregelen**

Voor alle betrokkenen is het belangrijk om op voorhand goed op de hoogte te zijn van de hygiënemaatregelen. Bereid dit luik goed voor (bv. aankopen, circulatieplan, materiaal). Communiceer tijdig, correct en duidelijk, en maak de regels ook ter plaatse zichtbaar (signalisatie). Geef als organisator zelf het goede voorbeeld en zorg ervoor dat de afspraken goed opgevolgd worden. Niet alleen de organisatie, maar ook de deelnemers zelf zijn verantwoordelijk om aan de slag te gaan met de hygiënemaatregelen, zowel voor, tijdens als na de activiteit.

a. **Persoonlijke hygiëne**

BASISMAATREGELLEN

Er zijn enkele basismaatregelen omtrent de hygiëne die voor iedereen en overal gelden:

- Was regelmatig en grondig je handen met water en zeep.
- Hoest of nies in een papieren zakdoek of in de binnenkant van je elleboog.
- Gebruik papieren zakdoekjes en gooi ze weg in een afsluitbare vuilbak.
- Blijf zeker thuis als je ziek bent.
- Raak je gezicht zo weinig mogelijk aan met je handen.
- Vermijd fysiek contact met anderen, zoals handen geven.
- Houd minstens 1,5 m afstand.

Maak deze regels voor iedereen **zichtbaar**: hang ze voor de activiteit op in de lokalen waar de betrokkenen komen. Je vindt een affiche in de bijlage of op de website van het Agentschap Zorg & Gezondheid.

(www.zorg-en-gezondheid.be/affiche-het-coronavirus-hoe-een-besmetting-voorkomen)

HANDEN WASSEN

Voldoende de handen wassen met water en zeep of ontsmetten met alcoholgel, is en blijft een grondregel, en moet dus te allen tijde kunnen voor, tijdens en na de activiteit. Onder regelmatig verstaat men bijvoorbeeld bij vertrek, bij aankomst, bij sanitaire stop, bij pauze / lunch, bij thuiskomst, ...

Hou er dus nauw toezicht op dat iedereen **regelmatig** de handen wast. Geef aan waarom dit zo belangrijk is én geef het goede voorbeeld. Enkele mogelijke **richtlijnen** om op voorhand mee te delen:

- Was je handen vlak voor je thuis vertrekt en ook meteen wanneer je terug thuiskomt.
 - Was je handen voor de activiteit begint en na afloop.
 - Was je handen na het niezen/hoesten.
 - Was je handen zowel voor als na het toiletbezoek.
 - Was je handen voor/na je iets eet of drinkt.
 - Vermijd contact met voorwerpen/oppervlakten die door anderen gebruikt of aangeraakt worden.
- Was je handen als dat toch gebeurt.

Voorzie uiteraard dan ook vooraf voldoende **middelen om de handen te wassen en/of ontsmetten, zoals bij het binnenkomen en in de toiletten**. Denk hierbij aan stromend water en vloeibare zeep, ontsmettende handgel, **papieren** wegwerphanddoekjes en **afsluitbare** vuilbakjes voor de papieren handdoekjes. Om dit voor iedereen duidelijk te maken, maak je dit best visueel. Je vindt een affiche van het Agentschap Zorg en Gezondheid in de bijlage.

Aandacht! Bij **EHBO**-verzorging is het onmogelijk om afstand te bewaren. Een mondk masker en handschoenen zijn dan verplicht. Pas zowel het materiaal als je instructies aan om op een coronaveilige manier EHBO te kunnen verlenen.

Op de website van het Rode Kruis vind je meer info over eerste hulp en reanimeren in tijden van corona:

www.rodekruis.be/nieuws-kalender/nieuws/eerste-hulp-en-reanimeren-in-tijden-van-corona/

OVERIGE PREVENTIEMAATREGELEN: MONDMASKERS

Het dragen van een mondk masker wordt in het algemeen **aangeraden en in sommige gevallen verplicht**. Het dragen van een mondk masker is **geen alternatief voor het behouden van social distance**.

Wanneer een mondk masker dragen niet kan, bv. tijdens het bespelen van een blaasinstrument of om iets te drinken, kan het mondk masker afgezet worden. **Indoor** blijven blazers tijdens het spelen steeds 2 m afstand houden of 1,5 m mits beschermingsmateriaal (plexiwanden of andere).

Draag dus voor en na de repetitie steeds een mondk masker, doe hem pas af om muziek te spelen, vermijd verplaatsingen tijdens de repetitie en doe steeds je mondk masker aan als dit toch nodig is (bv. toiletbezoek).

Zorg ervoor dat er standaard een voorraad **mondmaskers en handschoenen** ter beschikking is.

b. Materiaal

Zorg ervoor dat er geen, of toch zo weinig mogelijk, materialen gedeeld moeten worden. **Enkele tips:**

- Laat deuren waar mogelijk openstaan zodat klinken niet telkens aangeraakt moeten worden.
- Stel per groep 1 verantwoordelijke aan voor de bediening van de verlichting, het openen van de deuren, ... (bv. coördinator)
- Vermijd het uitwisselen van persoonlijke instrumenten, stokken of ander materiaal. Laat de deelnemers hun eigen materiaal (drinkflessen, pupiter, partituren, lesmateriaal, potlood e.d.) meebrengen naar de activiteit. Berg gemeenschappelijk materiaal (bv. pupiters) op. Partituren worden bij voorkeur digitaal verstrekt of ruim op voorhand bezorgd/op de stoel klaargelegd.
- Laat toestellen zoals een geluidsinstallatie, smartphone of laptop bij voorkeur hanteren door de eigenaar, of zorg ervoor dat slechts 1 iemand deze toestellen bedient tijdens de activiteit.
- Reinig steeds het gemeenschappelijk materiaal voor/na elke nieuwe gebruiker.
- Drinkwaterfonteinjes zijn uit den boze. Vraag deelnemers om zelf hun flesjes water mee te brengen. Die mogen ze niet delen!

c. Infrastructuur

Denk op voorhand ook na over de hygiënemaatregelen met betrekking tot de infrastructuur waar de activiteit plaatsvindt.

- Reinig voor en na afloop van de activiteit alle **voorwerpen en (contact)oppervlakken** die door verschillende mensen gebruikt of aangeraakt worden. Denk hierbij aan deurklinken, lichtknoppen, stekkerdozen, handgrepen van kasten, drankautomaten, trapleuningen, kranen, wc-brillen, wc-deksels, wc-knoppen om door te spoelen, kapstokken, **stoelen** (zowel leuning als zitvlak), ...
- Maak ook de **vloer** voldoende schoon, zeker bij activiteiten met blaasinstrumenten
- of dansers.
- Plaats voor je eigen gemak – en om het niet te vergeten – een **sproeier met reinigings- of ontsmettingsmiddel en papier** in de buurt van materialen die regelmatig gereinigd moeten worden.
- **Verlucht binnenruimtes voor, tijdens en na** elke muzikale activiteit.
- Bij **toiletten in openbare ruimtes** is het aanbevolen om het deksel van de wc steeds naar beneden te doen voor het doorspoelen.

d. Specifieke maatregelen voor muziek en dans

MUZIEK: ALGEMEEN

Binnen een orkest geldt voor iedereen een afstand van minstens 1,5 meter, stoel tot stoel. Voor blazers geldt indoor een afstand van 2 meter, stoel tot stoel en de verdere specifieke regels die hieronder beschreven worden.

Er wordt op toegezien dat muzikanten de social distancing ook toepassen op rustmomenten.

BLAASINSTRUMENTEN

- De afstand van blazers tot elkaar en tot andere muzikanten is indoor **2 meter**, van stoel tot stoel. **Outdoor wordt dit 1,5 meter. Het is aanbevolen dat muzikanten niet met het gezicht naar elkaar toe musiceren. De afstand met het publiek moet altijd minstens 3 meter zijn.**
- **Indoor** kan de afstand verkleind worden tot 1,5 meter indien er **beschermingsmateriaal** worden gebruikt. Dit kan door het plaatsen van scheidingswanden van doorzichtig materiaal (plexischermen, transparante roll-ups) of fijn textiel die de beker van de koperinstrumenten voldoende afschermt. Op die manier moet voorkomen worden dat de aerosolen zich in het werkgebied van andere musici (die voor de blazers zitten) verspreiden.
 - De afscherming moet niet volledig rond de muzikant opgesteld worden, maar enkel op de plaatsen waar aerosolen zich verspreiden (richting van de klankbeker).
 - Er moet voldoende bescherming zijn, ook op momenten wanneer het instrument tijdens het spelen wordt bewogen. Veel orkesten werken al met dergelijke schermen in het kader van de geluidsbescherming van de muzikanten. Deze schermen tasten het klankbeeld minimaal aan.
- **Vermijd de gebruikelijke methode om condens op de vloer te laten druppelen.** Deze vloeistof kan potentieel besmettelijk zijn. Vloeistoffen moeten opgevangen worden in wegwerpdoeken. Blazers kunnen voor het aflaten van condens ook telkens een propere, absorberende doek (bv. dweil) meebrengen voor persoonlijk gebruik. Na de activiteit nemen de muzikanten hun doek telkens terug mee naar huis om te wassen op een temperatuur van minimaal 60°C. Wie gebruik maakt van wegwerpdoeken, gooit die na gebruik in een gesloten vuilbak. Reinig/ontsmet na de activiteit ook altijd de contactoppervlakken (bv. vloer, stoel). Was/ontsmet grondig je handen na contact met condens.
- Het **schoonmaken van de instrumenten** is de verantwoordelijkheid van de muzikanten. Instrumenten moeten na het spelen gereinigd worden met wegwerpdoeken die na gebruik weggegooid worden. Als er voor de reiniging speciale materialen nodig zijn, dan moeten die na gebruik gewassen worden op een temperatuur van minimaal 60°C. Voor gevoelige materialen zijn lagere temperaturen met een desinfecterend reinigingsmiddel voldoende.
- **Blaas niet hard** door je instrument bij het schoonmaken. Doe dit zachtjes en schud vervolgens lichtjes met je instrument.
- **Was/ontsmet grondig je handen** na het schoonmaken van je instrument.

- Na het spelen moet de **vloer** in het werkgebied van de blaasinstrumenten grondig schoongemaakt worden, bij voorkeur **na elk gebruik door één groep**. Ook pupiters en andere oppervlakken in de buurt van de blaasinstrumenten moeten gereinigd worden, inclusief eventuele beschermende schermen.
- **Wissel geen instrumenten uit.** Indien dit onvermijdelijk is, dan mag het instrument gedurende 72 uur niet worden gebruikt om er zeker van te zijn dat het instrument niet langer met het virus besmet is. Het (eventueel aanwezige) mondstuk moet altijd ontsmet worden voor gebruik door een ander persoon, ook na 72 uur.

DIRIGENTEN/LESGEVERS

De dirigent/lesgever staat met het gezicht naar de muzikanten gericht, en spreekt de muzikanten geregeld toe. Daarom is er tijdens repetities steeds een **afstand van 2 meter** tussen de dirigent/lesgever en de muzikanten. Daarnaast kan er nog extra bescherming voorzien worden, zoals **een mondmasker of een beschermingswand** tussen de dirigent/lesgever en de muzikanten.

SLAGWERKINSTRUMENTEN

Slagwerkers hanteren onderstaande veiligheidsmaatregelen:

- Een slagwerkinstrument dat doorgaans gedeeld wordt, wordt bij voorkeur toegewezen aan één specifieke persoon, telkens dezelfde.
- Het bespelen van de instrumenten moet zo georganiseerd worden dat de muzikanten zich zo weinig mogelijk moeten verplaatsen voor het bedienen van de instrumenten.
- Een mondmasker is steeds aanbevolen en verplicht bij verplaatsingen of als de afstand niet altijd gegarandeerd kan worden.
- Kom niet met je handen aan de instrumenten, enkel met je eigen stokken. Vermijd het uitwisselen van stokken of ander materiaal.
- Reinig de instrumenten voor/na gebruik met een vochtige doek met een zacht reinigingsmiddel. Wees voorzichtig met het gebruik van ontsmettingsmiddel, aangezien dit schadelijk kan zijn voor (de vernislaag van) de instrumenten. Voor houten en metalen instrumenten (bv. marimba, xylofoon, vibrafoon) kijk je best na of het product (bij voorkeur op basis van ethanol) geen schade aanbrengt op (de vernislaag van) het hout of (de anodiseerlaag op) het metaal. Houten instrumenten maak je ook best niet te nat, en droog je na het reinigen. Ontsmettingsdoekjes kunnen hier ook van pas komen. Let bij vellen extra goed op met kalfsvellen en gecoatete drumvellen, aangezien die gevoeliger zijn voor schade.

DANS

Activiteiten van o.a. twirlers, color guards en highland dancers hanteren onderstaande veiligheidsmaatregelen:

- Dans liefst **buiten of in zeer goed geventileerde ruimtes**. Hou bij buitenlocaties rekening met de ondergrond en wat hierbij het risico op blessures kan zijn. Zorg eventueel voor aangepast schoeisel en – afhankelijk van de weersomstandigheden – kledij.
- **Hou fysiek contact kort en sporadisch**. Gebruik hierbij je gezond verstand en respecteer verder maximaal de afstandsregels met anderen. Fysiek contact mag wel tussen min 12-jarigen onderling of tussen leden van privé-bubbels. Let op: een lesgever of begeleider blijft wél de nodige afstand bewaren tot de kinderen.
- **Vermijd het aanraken van elkaars gezicht**.
- **Tip:** Zorg voor afwisseling in de oefeningen waar activiteiten met occasioneel fysiek contact regelmatig afgewisseld wordt met oefeningen zonder fysiek contact.
- Voorzie steeds **voldoende ruimte** voor de dansactiviteit, zodat dansers als begeleiders afstand kunnen houden en tegelijk kunnen bewegen.
- Draag een **mondmasker** waar mogelijk (bv. tijdens repetities, voor en na)
- Laat de deelnemers hun **eigen materiaal** gebruiken (bv. drinkfles, handdoek, baton ...). Zorg ervoor dat het duidelijk is welk materiaal van wie is (bv. labelen met eigen naam).
- **Hygiënemaatregelen** voor en na de activiteit zijn zeer belangrijk. Zorg voor de nodige hygiëne van alle contactoppervlakken. De vloer wordt grondig geïmproviseerd tussen 2 groepen, zeker als de vloer veelvuldig is aangeraakt met ontblote lichaamsdelen (bv. blote voeten, handen, bij intensief vloerwerk, ...).
- Indien **douches en kleedkamers** opnieuw toegankelijk zijn: denk aan de ontsmettingsrichtlijnen bij regelmatig gebruik. Na elke wissel van dansbubbel douches en kleedkamers reinigen is aangewezen. Maak afspraken met de gebouwbeheerder en eventuele andere gebruikers. Overweeg om dansers te vragen zich toch nog thuis om te kleden en naar de les te komen in danskledij.
- Bekijk per activiteit/oefening/dansstijl wat mogelijk is in functie van de richtlijnen.

3.1.6 Communicatie

Wanneer alles **organisatorisch** goed op elkaar afgestemd is – ook hier is een goede communicatie belangrijk! – zorg je ervoor dat je ook de deelnemers (en eventuele ouders) tijdig en goed **informeert**. Zet hiervoor tijdig de juiste en voldoende **communicatiekanalen** in (bv. brief, telefoontje, folder, mail, Facebook, WhatsApp, ...). Zorg ervoor **dat iedereen op voorhand weet wat er anders zal zijn** dan normaal, zodat ze zich hierop kunnen voorbereiden.

Communiceer dus steeds **correct én duidelijk** naar alle betrokkenen:

- Laat weten welke voorbereidingen je getroffen hebt, welke **preventieve maatregelen** je genomen hebt om de veiligheidsregels te respecteren.

- Kondig aan welke **coronamaatregelen** er gelden, **vanaf het vertrek thuis tot de thuiskomst** (welke regels zijn er en waarom).
- Maak ook duidelijk dat wie deelneemt aan de activiteiten ook **zelf verantwoordelijkheden** heeft (bv. afstand bewaren, hygiëne, navolgen van de maatregelen).
- Communiceer over de **planning, timing en duur** van de activiteit(en).
- Informeer de deelnemers over de opdeling in **contactbubbels**. (Wie wordt wanneer/waar verwacht?)
- Zeg ook expliciet wie **niet** kan deelnemen: zie bij **3.1.3. Deelnamevoorwaarden**.
- Maak het de deelnemers zo gemakkelijk mogelijk. Geef dus voldoende **praktische info** mee. Bijvoorbeeld: welk materiaal moeten deelnemers en/of begeleiders zelf meebrengen? (bv. mondkap, absorberende schoonmaakdoek, eigen gevuld waterflesje, pupiter, potlood ...)
- **Contactgegevens** voor wie extra vragen heeft in verband met de veiligheid van de activiteit.
- Maak steeds **duidelijke én schriftelijke afspraken** met derden (bv. schoonmaak, leverancier, uitbater en andere gebruikers van gedeelde locatie).

3.2 Tijdens de activiteit

3.2.1 Activiteit

- Voorzie als coördinator de nodige **tijd** voor en nadien, om alles klaar te zetten, schoon te maken ... Zorg dat alles tijdig in orde is, voor aankomst van de deelnemers.
- Kijk er tijdens de **hele activiteit – vanaf het openen tot en met het sluiten van de deur** – dat alle maatregelen door iedereen gevolgd worden.
- Zie er bij activiteiten met kinderen ook op toe dat de ouders onderling de **social distancing** bewaren, en ook na het afzetten van de kinderen terug naar huis keren. Hetzelfde geldt voor toevallige passanten.
- Leden komen best aan kort voor het geplande aankomstmoment, wanneer alles speelklaar is, om wachtrijen te vermijden.

3.2.2 Deelnemers

De verantwoordelijke (bv. coördinator) duidt ter plaatse aan op de **aanwezigheidslijst** wie aanwezig is op de activiteit.

3.2.3 Organisatie

- Zorg dat er elke activiteit steeds een meerderjarige verantwoordelijke/aanspreekpunt aanwezig is. Voor muzikale groepsactiviteiten (bv. repetitie) raden we aan om een **coördinator** aan te stellen, die zelf **niet** deelneemt aan de activiteit, maar de coronamaatregelen ter plaatse coördineert van begin

tot eind, toeziet op het navolgen van de (hygiëne- en afstands)maatregelen (zowel bij leden als bij ouders, omstaanders), aanspreekpunt is bij vragen etc.

- Zorg voor aankomst van de deelnemers voor de praktische uitwerking van je **circulatieplan en andere maatregelen** met de nodige **signalisatie**. Zie tijdens de hele activiteit toe op het naleven van de afspraken. (zie boven: 5.1.3.)

3.2.4 Hygiëne

- Zorg voor aankomst van de deelnemers voor de praktische uitwerking van de **hygiënemaatregelen (persoonlijk, handen wassen, mondmaskers, materiaal en infrastructuur)** met de nodige **signalisatie**.
- Ontsmet zoveel mogelijk tijdens de activiteit contactoppervlakten die veel gebruikt worden (deurklinken, toiletten, tafels, ...).
- Zie tijdens de hele activiteit toe op het naleven van de **hygiënemaatregelen**. (zie boven: 5.1.4.)

3.2.5 Communicatie

- Voorzie voor aankomst van de deelnemers ter plaatse **visueel materiaal** (bv. posters) om mensen te herinneren aan de maatregelen.
- Zorg dat je iedereen bij aankomst, voor de start van de activiteit, goed op de hoogte brengt van alle **maatregelen**. Wijs alle deelnemers ook nog eens op hun eigen **verantwoordelijkheid** om alle veiligheidsregels en preventiemaatregelen nauwgezet op te volgen (bv. hygiëne, afstand bewaren, ...).
- Stel mensen op hun gemak, zorg dat ze het als een ontspanning aanvoelen en dat ze met een gerust geweten kunnen deelnemen. Zorg dat de nadruk ligt op het plezier maar met respect voor de regels.
- Geef je deelnemers bij het begin en tijdens de activiteit de gelegenheid om aan te geven of ze zich voldoende veilig voelen bij de manier waarop je de risico's aanpakt.
- **Reageer onmiddellijk** als je ziet dat regels niet worden opgevolgd. Het toezicht op het naleven van de maatregelen moet ernstig uitgevoerd worden.
- Geef duidelijk aan dat wie ziek wordt binnen de veertien dagen na de activiteit dit moet melden aan de organisatoren en zo nodig ook medewerking moet verlenen aan **contactopvolging**.

3.3 Na de activiteit

3.3.1 Ziek na een activiteit: wat nu?

- **Besmette leden** brengen zo snel mogelijk de COVID-coördinator van hun vereniging op de hoogte.
- Was er een **persoon met corona** onlangs aanwezig op de activiteit? Je kan dit best **laten weten aan je leden**. Duid daarbij op de genomen stappen en wat de mogelijke volgende stappen kunnen zijn (bv. contacten kunnen gecontacteerd worden vanuit het tracingcentrum, wees extra voorzichtig

gedurende 2 weken na het laatste hoogrisicocontact). Hou steeds rekening met de privacy (GDPR) van de zieke persoon in kwestie, en geef dus geen persoonsgegevens vrij zonder toestemming.

- Werk steeds goed mee aan het contactonderzoek. Je wordt door de overheid gecontacteerd vanuit het **contactcentrum** en zal gevraagd worden om aan te geven wie met de zieke in contact kwam. De aanwezigheidslijsten zijn hierbij een handig hulpmiddel.

Meer informatie over contactopvolging en quarantaine:

- www.info-coronavirus.be/nl/contactopvolging/
- www.zorg-en-gezondheid.be/contactonderzoek
- www.zorg-en-gezondheid.be/isolatie-en-quarantaine
- www.zorg-en-gezondheid.be/sites/default/files/atoms/files/Folder%20contactonderzoek%20NL_update-maart-2021_0.pdf

3.3.2 Deelnemers

In functie van het nagaan van contacten bij een vaststelling (of vermoeden) van corona, is de organisator verplicht om **minstens 14 dagen** de contactgegevens (minstens naam, e-mailadres en/of telefoonnummer) van alle deelnemers (inclusief begeleiders en eventuele externe actoren) te bewaren. Doe dit per activiteit (**aanwezigheidslijsten**) en conform de principes van de GDPR.

3.3.3 Organisatie

Zorg na de activiteit voor een **evaluatie** van de organisatie, de uitwerking en opvolging van de maatregelen. Stuur bij indien nodig.

3.3.4 Hygiëne

Was meteen na het thuiskomen je handen en reinig indien nodig je materiaal.

3.3.5 Communicatie

Herinner je deelnemers, door gebruik van affiches en andere communicatiekanalen, aan hun eigen verantwoordelijkheid dat ze minstens 10 dagen niet naar de activiteit komen als ze ziek zijn, symptomen vertonen of rechtstreeks in contact gekomen zijn met een zieke, dat ze de maatregelen blijven opvolgen, enz.

VRAGEN?

Contacteer ons via corona@vlamo.be

BRONNEN

- Ministerieel besluit (laatste update: 4 juni 2021)
- Generieke gids om de verspreiding van COVID-19 op het werk tegen te gaan. Veilig aan het werk.
- Basisprotocol Cultuur (laatste versie: 9 juni 2021): <https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/protocollen>
- Coronagids voor sociaal-cultureel volwassenenwerk en amateurkunsten (De Federatie & Socius, www.coronagids.be)
- Leidraad om de verspreiding van COVID-19 tegen te gaan bij de organisatie van danslessen en dansactiviteiten. (Danspunt)
- Leidraad: advies voor een veilige heropstart van samen zingen. (Koor&Stem)
- Sectorgids Cultuur (www.sectorgidscultuur.be)
- Protocol Sector Cultuureducatie en -participatie (NL)
- Protocol voor de instrumentale amateurmuzieksector (NL)
- Risicobeoordeling van een coronavirusinfectie op het gebied van muziek (tweede update 19 mei 2020)
- Horeca Vlaanderen: <https://heropstarthoreca.be/>
- Coronavirus – Gids voor de horeca: <https://economie.fgov.be/nl/publicaties/coronavirus-gids-voor-de-0>
- De Ambrassade: <https://ambrassade.be>
- Sport Vlaanderen: <https://www.sport.vlaanderen/sporten-in-tijden-van-corona/>
- FOD Volksgezondheid: www.info-coronavirus.be
- Agentschap Zorg en Gezondheid: www.zorg-en-gezondheid.be

BIJLAGEN

- A. Risicoanalyse
- B. Checklist
- C. Affiches

A. RISICOANALYSE

Verenigingsactiviteiten zonder publiek:

Elke vereniging is uniek. Doe samen een brainstorm om de risico's en praktische haalbaarheid van een heropstart af te wegen binnen je eigen werking. Een vereniging die zich bewust is van de mogelijke risico's zal die ook gericht kunnen aanpakken in het draaiboek. Hieronder vind je een (niet-limitatieve) opsomming van vragen die jullie op weg kunnen helpen met het organiseren van activiteiten voor vaste deelnemers/leden.

Deelnemers

- Zijn er kwetsbare personen onder je deelnemers of begeleiders?
- Verwacht je deelnemers van verschillende generaties?

Locatie

- Is je lokaal voldoende ruim voor het aantal deelnemers dat je verwacht en de soort activiteiten?
- Kan je het lokaal goed verluchten?
- Kan je er via een circulatieplan de 'social distancing' op alle momenten respecteren, ook in de zogenoemde 'flessenhalzen' (sanitaire voorzieningen, gangen, trappen, ingangen, liften, ...)?
- Kan je de contactoppervlakten (tafels, klinken, stoelen, doorgegeven voorwerpen ...) voor, tijdens en na de activiteit ontsmetten?
- Gelden er specifieke maatregelen uitgevaardigd door de gebouwbeheerder?
- Heb je toestemming nodig van het lokale bestuur of gelden er specifieke lokale regels of maatregelen?
- Zijn er andere gebruikers van de locatie waar je vooraf afspraken mee dient te maken over het gebruik?

Met betrekking tot de activiteit

- Kan je tijdens de activiteit de veiligheidsmaatregelen op een vanzelfsprekende manier garanderen?
- Moeten de deelnemers materiaal delen?
- Is het mogelijk om tijdens de activiteit de nodige afstand te bewaren?
- Moet de hele activiteit binnen plaatsvinden of kan je (delen van) de activiteit in open lucht laten plaatsvinden?
- Is het nodig dat er gezamenlijk wordt gegeten of gedronken? Kan dat veilig geregeld worden?
- Vraagt de duur (bv. meerdaags) of de intensiteit van de activiteit (bv. sterke en langdurige interactie) speciale maatregelen of beperkingen?

- Beoefen je activiteiten waarbij mensen veel druk moeten zetten op hun adem (zingen, blaasinstrumenten, ...) of waarbij de afstand tussen mensen kleiner dan 1,5 meter is (dans, bepaalde sporten, ...)?
- Moeten we gezien de aard van de activiteit nog bijkomende informatie zoeken in andere sectorgidsen (bv. jongeren, ouderen, dans, ...)?
- Moeten je deelnemers of begeleiders zich ver of met het openbaar vervoer verplaatsen om deel te nemen? Omvat de activiteit zelf verplaatsingen die risico's kunnen inhouden?

B. CHECKLIST

1. Voorbereiding activiteit

1.1 Maak een risicoanalyse en een draaiboek

- *Welke activiteiten worden hervat?*
- *Geldende wetgeving en richtlijnen: zie hoofdstuk 2 - Maatregelen.*
- *Hou ook de lokale coronaregels/kleurencode in de gaten! Welke activiteiten mogen plaatsvinden in jullie provincie, stad of gemeente, en onder welke voorwaarden?*

1.2 Stel een COVID-coördinator aan

Maak de naam en contactgegevens van deze persoon/personen bekend in het draaiboek en bij de deelnemers van de activiteit.

<input type="checkbox"/>	Zorg voor een algemeen corona-aanspreekpunt op niveau van de organisatie (bestuur).
<input type="checkbox"/>	Stel vooraf per activiteit een aanspreekpunt aan. Voorzie duidelijke instructies.

1.3 Deelnamevoorwaarden:

Ziek of in quarantaine	Niet toegelaten (minstens 10 dagen)
Ouderen	Zie charter
Personen met ernstige onderliggende medische aandoening	Afhankelijk van de aard en complexiteit van de onderliggende problematiek, bespreken met behandelende arts.

<input type="checkbox"/>	Vermeld in je draaiboek wanneer iemand niet mag deelnemen aan de activiteit(en).
<input type="checkbox"/>	Beschrijf hoe je ervoor zal zorgen dat de maatregelen gehandhaafd zullen worden.

1.4 Organisatorische uitwerking

a. Deelnemers

Aantal deelnemers	Maximaal 50 personen aanwezig (excl. begeleider)
Densiteit (verhouding oppervlakte – aanwezigen)	Niet bepaald. Voorzie voor voldoende afstand een ruimte waar er minstens 4 m ² per persoon is. (Indoor: 6,25 m ² voor blazers)
Kinderen tot en met 12 jaar	Geen mondkmaskers, geen onderlinge afstand, wel afstand met anderen. Meetellen bij het aantal.

<input type="checkbox"/>	Bepaal het maximaal aantal aanwezigen (= incl. dirigent, medewerkers ...) voor jullie werking, afhankelijk van de grootte van de locatie en de aard van de activiteit.
<i>Grootte van de ruimte (vrije ruimte in m²)</i>	<i>..... m²</i>
<i>Maximum aantal aanwezigen per activiteit:</i>	<i>..... personen</i>

<input type="checkbox"/>	Hou bij de groepsindeling rekening met het beperken van het aantal contacten tussen mensen.
--------------------------	---

Maak hierbij gebruik van de richtlijnen en tips in onze leidraad.

<input type="checkbox"/>	Maak aanwezigheidslijsten (contactlijsten) op met de deelnemers per activiteit.
<input type="checkbox"/>	Laat deelnemers aan activiteiten steeds vooraf inschrijven.
<input type="checkbox"/>	Stel vooraf per activiteit medewerkers aan (wie doet wat?). Voorzie duidelijke instructies.

b. Timing

<input type="checkbox"/>	Stel een activiteitenplanning op. <i>Welke activiteiten vinden wanneer plaats?</i>
<input type="checkbox"/>	Bepaal de duur en timing van de activiteit. Hou hierbij rekening met tijd voor bepaalde maatregelen. <i>Hoe lang duurt de activiteit? Hoeveel moet er voorzien worden voor de maatregelen ter plaatse?</i>

c. Locatie

BINNEN EN BUITEN

Ventilatie en verluchting	<ul style="list-style-type: none"> • Zorg voor voortdurende ventilatie • Verlucht aanvullend met verse buitenlucht • Zorg voor een CO₂-gehalte < 900 ppm
---------------------------	---

(Het verschil tussen ventileren en verluchten wordt uitgelegd in onze leidraad.)

<input type="checkbox"/>	Maak gebruik van een geschikte locatie <i>Waar vindt de activiteit plaats? Is dit buiten of binnen?</i>
<input type="checkbox"/>	Noteer welke schriftelijke afspraken er gemaakt werden met de beheerder (lokale overheid, eigenaar locatie) en andere gebruikers omtrent het gebruik van de locatie.
<input type="checkbox"/>	Werk ook bij buitenactiviteiten de praktische kant uit. Hou rekening met geluidsoverlast, weersomstandigheden, richtlijnen openbare ruimte ...
<input type="checkbox"/>	Van welke ruimtes maak je gebruik in de locatie? <i>(Repetitieruimte, toiletten, berging ...)</i>
<input type="checkbox"/>	Voorzie richtlijnen omtrent het ventileren en verluchten van de ruimte(s). <i>Maak hierbij gebruik van de richtlijnen en tips in onze leidraad.</i>

SOCIAL DISTANCING: BEWAAR STEEDS DE NODIGE AFSTAND

Verplichte afstandsmaatregelen (algemeen)	1,5 meter tussen 2 personen
Niet-blazers, dansers en outdoor blazers	1,5 meter tussen 2 personen
Blazers (indoor), dirigenten en lesgevers	2 meter tussen 2 personen

CIRCULATIEPLAN

<input type="checkbox"/>	Werk een circulatieplan uit. <i>Hoe garandeer je de afstandsmaatregelen in alle ruimtes? Van bij de aankomst tot en met het vertrek? Indien de afstand niet gegarandeerd kan worden: welke extra veiligheidsmaatregelen worden er genomen? Tips hiervoor vind je in onze leidraad.</i>
<input type="checkbox"/>	Werk een alternatieve opstelling voor je muzikale activiteit uit.

MAAK DE MAATREGELEN ZICHTBAAR

<input type="checkbox"/>	Noteer hoe je alle maatregelen visueel zal voorstellen. <i>Tips hiervoor vind je in onze leidraad.</i>
--------------------------	--

GEBRUIK VAN GEMEENSCHAPPELIJKE ACCOMMODATIE

Zie reeds hierboven (schriftelijke afspraken).

d. Materiaal

<input type="checkbox"/>	Noteer welk (individueel/gedeeld) materiaal er nodig is voor de activiteit. <i>Vragen hieromtrent vind je in onze leidraad.</i>
--------------------------	--

1.5 Hygiënemaatregelen**a. Persoonlijke hygiëne**

<input type="checkbox"/>	Vermeld de basismaatregelen waaraan iedereen zich moet houden voor, tijdens en na de activiteit. <i>Je vindt de basisregels in onze leidraad.</i>
<input type="checkbox"/>	Maak richtlijnen omtrent het handen wassen. <i>Je vindt enkele mogelijke richtlijnen in onze leidraad.</i>
<input type="checkbox"/>	Vermeld de richtlijnen omtrent mondmaskers. <i>Je vindt de richtlijnen in onze leidraad.</i>
<input type="checkbox"/>	Maak afspraken omtrent het voorzien/aankopen van het benodigde preventiemateriaal. <i>Welk preventiemateriaal? Wie doet wat?</i>
<input type="checkbox"/>	Hoe ga je deze maatregelen communiceren/visualiseren? <i>Je vindt enkele nuttige links en affiches in onze leidraad.</i>
<input type="checkbox"/>	Zorg ervoor dat er standaard een voorraad mondmaskers en handschoenen ter beschikking is.

b. Materiaal

<input type="checkbox"/>	Werk een plan uit omtrent de hygiënemaatregelen m.b.t. het materiaal voor, tijdens en na de activiteit. <i>Bekijk de richtlijnen en tips in onze leidraad.</i>
--------------------------	--

c. Infrastructuur

<input type="checkbox"/>	Werk een plan uit omtrent de hygiënemaatregelen m.b.t. de infrastructuur voor, tijdens en na de activiteit. <i>Bekijk de richtlijnen en tips in onze leidraad.</i>
--------------------------	--

1.6 Specifieke maatregelen voor muziek en dans

<input type="checkbox"/>	Volg de extra veiligheidsmaatregelen voor blaas- en slagwerkinstrumenten, dirigenten/lesgevers en dansers. <i>Bekijk de richtlijnen en tips in onze leidraad.</i>
--------------------------	---

1.7 Communicatie

<input type="checkbox"/>	Werk een plan uit omtrent de communicatie voor, tijdens als na de activiteit. <i>Je vindt enkele richtlijnen en tips in onze leidraad.</i>
--------------------------	--

2. Tijdens de activiteit

<input type="checkbox"/>	Zorg voor een correcte uitvoering van de activiteitenplanning van begin tot eind.
<input type="checkbox"/>	Controleer de correcte uitvoering en opvolging van alle maatregelen, stuur bij indien nodig.
<input type="checkbox"/>	Zorg bij elke activiteit voor een meerderjarige COVID-coördinator.
<input type="checkbox"/>	Noteer de aanwezige deelnemers op de aanwezigheidslijsten.
<input type="checkbox"/>	Communiceer visueel en mondeling over de maatregelen, stel gerust, reageer indien nodig.

3. Na de activiteit

<input type="checkbox"/>	Was je handen bij thuiskomst en reinig indien nodig je materiaal.
<input type="checkbox"/>	Hou de aanwezigheidslijsten en contactgegevens bij tot minstens 14 dagen na activiteit.
<input type="checkbox"/>	Contacteer je leden in het geval van een besmetting. Respecteer de privacyregels (GDPR).
<input type="checkbox"/>	Werk mee aan het contactonderzoek wanneer iemand zich ziek meldt na de activiteit.

<input type="checkbox"/>	Herinner je deelnemers aan de maatregelen.
<input type="checkbox"/>	Evalueer en stuur bij indien nodig.

C. AFFICHES

- Het coronavirus: herken de symptomen
- Het coronavirus: hoe kan je een besmetting voorkomen?
- Correct handen wassen / correct handen ontsmetten



Vlaanderen
is zorg

HET CORONAVIRUS

Herken de symptomen



Hoesten



Koorts



**Geur- en
smaakverlies**



**Ademhalings-
moeilijkheden**



**Waterige
diarree**



**Sierpijn,
keelpijn of
hoofdpijn**



Verkoudheid



Vermoeidheid

BEL BIJ DEZE SYMPTOMEN ZO SNEL MOGELIJK NAAR JE (HUIS)ARTS
EN BLIJF METEEN THUIS

AGENTSCHAP
**ZORG &
GEZONDHEID**

Meer info op
www.info-coronavirus.be



Vlaanderen
is zorg

HET CORONAVIRUS

Hoe kan je een besmetting voorkomen?



Was je handen regelmatig en grondig met water en zeep.
Reken zo'n 40 à 60 seconden per wasbeurt.



Hoest of nies in een papieren zakdoekje of in de binnenkant van je elleboog.



Gebruik papieren zakdoekjes en gooi ze weg in een afsluitbare vuilbak.



Blijf zo veel mogelijk thuis.
Ziek? Blijf dan in isolatie.



Raak je gezicht zo weinig mogelijk aan met je handen.



Vermijd handen geven.



Vermijd nauw contact.
Hou voldoende afstand (1,5 m).

DRAAG ZORG VOOR JEZELF EN ZO OOK VOOR ANDEREN.

AGENTSCHAP
ZORG &
GEZONDHEID

Meer info op
www.info-coronavirus.be

CORRECT HANDEN WASSEN IN 40 À 60 SECONDEN:

- 1 Bevochtig de handen met water en neem een voldoende hoeveelheid vloeibare zeep.
- 2 Wrijf de handpalmen tegen elkaar.
- 3 Wrijf de rechter handpalm over de linker handrug en omgekeerd.
- 4 Wrijf de rechter handpalm tegen de linker handpalm met de vingers van beide handen tussen elkaar.
- 5 Breng de achterkant van de vingers in de andere handpalm en wrijf de vingers tegen deze handpalm heen en weer.
- 6 Wrijf de duim van elke hand in met de palm van de andere hand.
- 7 Wrijf de vingertoppen van elke hand draaiend in, in de palm van de andere hand.
- 8 Spoel de handen goed af zodat alle zeepresten verwijderd worden.
- 9 Droog de handen af met een wegwerphanddoekje.
- 10 Sluit de kraan met het handdoekje zodat je handen niet opnieuw besmet geraken.

ZORGINFECTIES.BE



**AGENTSCHAP
ZORG & GEZONDHEID**

CORRECT HANDEN ONTSMETTEN IN 20 À 30 SECONDEN:

- 1 Neem een voldoende ruime hoeveelheid handalcohol.
- 2 Wrijf de handpalmen tegen elkaar.
- 3 Wrijf de rechter handpalm over de linker handrug en omgekeerd.
- 4 Wrijf de rechter handpalm tegen de linker handpalm met de vingers van beide handen tussen elkaar.
- 5 Breng de achterkant van de vingers in de andere handpalm en wrijf de vingers tegen deze handpalm heen en weer.
- 6 Wrijf de duim van elke hand in met de palm van de andere hand.
- 7 Wrijf de vingertoppen van elke hand draaiend in, in de palm van de andere hand.

ZORGINFECTIES.BE



**AGENTSCHAP
ZORG & GEZONDHEID**