

CORONARICHTLIJNEN

TERUG AAN DE SLAG MET JE TREFPUNTTEAM



BASISREGELS



Blijf thuis bij klachten.
Check deelnemers en
bezoekers vooraf.



1.5 meter afstand houden
en geen handen schudden.



Hoest en nies in de elleboog
of in een papieren zakdoek.



Zorg voor handenwas-
gelegenheid met gebruik
papieren doekjes en/of
desinfecterende gel.



Hang de regels op.
Zorg voor handhaving.



Stel een corona-
verantwoordelijke aan.



Maak een instructie voor medewerkers:
1. Uitvoeren protocol
2. Aanspreken op onaangepast gedrag.

CORONARICHTLIJNEN

TERUG AAN DE SLAG MET JE TREFPUNTTEAM



VERGADEREN



Hoe en met wie?

Dit kan **gefaseerd** verlopen: eerst met enkele teamleden of onmiddellijk met het volledige team.

Teamleider en secretaris kunnen **vooraf de bestuursvergadering voorbereiden**: locatie, veiligheidsregels nakijken, agenda bepalen

of direct **met de leden van je team** (DB)

Pas **daarna met het volledige bestuur** (contactpersonen, verantwoordelijken deelwerkingen).

Fysieke vergaderingen kunnen vanaf 8 juni.

Toets vooraf de motivatie af bij je bestuursleden of ze aanwezig willen/kunnen zijn. Bestuursleden kunnen om diverse redenen (bv. gezondheid) beslissen om voorlopig niet fysiek aanwezig te zijn. Contacteer indien nodig je regio voor info, advies, ondersteuning. Na overleg kan een regio-medewerker aanwezig zijn.



Digitaal of fysiek?

Digitaal

Er zijn diverse mogelijkheden, zie de fiche in bijlage. Indien gewenst kan je regio daarin assisteren.

Fysiek

Wat is mogelijk op basis van de recentste veiligheidsregels? Richtlijnen vanaf 8 juni:

- Fysieke **afstand** bewaren (1,5 m)
- Gebruik **mondmasker** en **ontsmettingsgel** waar nodig (tafelblad e.a.),
- Kies een voldoende grote **ruimte** (bv. tuin of kerkgebouw).
- Zet alle deuren open. **Verlucht** de ruimte.
- Breng **eigen schrijfgierief en papier** mee.
- Drankbedeling volgens de geldende regels.
- Hou voor en na de vergadering voldoende afstand.
- Aantal deelnemers: vanaf 8 juni max. 20 – vanaf 1 juli wellicht max. 50

Zorg dat de afwezigen ook geïnformeerd en betrokken blijven.



Vorstel agendapunten

Welkom doe een rondvraag over hoe je teamlid de voorbije periode heeft ervaren voor zichzelf, zijn gezin en OKRA. Maak gebruik van de nota van OKRA i.v.m. de 'beleving van corona'.

Leden Welke contacten hadden/hebben we? Hoe kunnen we onze leden opvolgen (vb. alleenwonenden, leden WZC) de komende maanden? Welke rol kunnen contactpersonen hierin spelen?

Activiteiten Wat is binnen de huidige veiligheidsregels mogelijk aan activiteiten voor ons trefpunt? Waaraan zouden onze leden de voorkeur geven? Kunnen we een korte bevraging doen bij de leden? Wat kunnen we vanuit het trefpunt doen om hen een veilig gevoel te geven? Raadpleeg de nota met algemene richtlijnen per soort activiteit en spreek af wie dit opvolgt per activiteit. *Waaraan geven we voorrang de komende maanden? Afspraken: Wie doet wat tegen wanneer? Plan een volgend overleg.*

Communicatie Welke informatie, aanmoediging willen/moeten we onze leden geven in verband met onze opstart?

Volg de richtlijnen van de overheid en de toepassing op OKRA. Je kan de recentste info vinden in de nieuwsbrieven van je regio, op de website van OKRA en OKRA SPORT+. Contacteer indien nodig je regiosecretariaat (bij voorrang) of OKRA-Algemeen of OKRA-SPORT+. Ga ook na of er specifieke regels gelden in je gemeente of bij je zaaluitbater.

CORONARICHTLIJNEN

WERKEN ROND ANGST IN JE TREFPUNTTEAM



Angstgevoelens



Algemeen aanbod bij heropstart

- Regio's kunnen de vraag richten aan hun besturen (trefpunten en themawerkingen) om aanwezig te zijn bij de opstart. Angst voor de opstart is een niet te onderschatten thema.
- Ook trefpunten of bestuurders kunnen hun regionaal secretariaat vragen bij de opstart.



Basistips en houding

- Bied een basishouding van veiligheid aan: veiligheid om de angst te kunnen benoemen, zodat mensen hun verhaal kunnen en durven doen.
- Hanteer een respectvolle en open houding.
- Kies voor een open vraagstelling:
 - Wat heb je nodig om hiermee om te gaan?
 - Wat heb je nodig om terug te kunnen opstarten?
- Geen feiten: Als bestuurders/leden emotioneel zijn, mist het opnoemen van feiten volledig zijn effect. Ga eerst met het emotionele aan de slag, pas dan met de feiten.

CORONARICHTLIJNEN

RICHTLIJNEN VOOR BINNENACTIVITEITEN



ACTIVITEITEN (Binnen)

STAND VAN ZAKEN OP 8 JUNI 2020

Pas de opgesomde maatregelen met gezond verstand toe. Neem met de uitbater of verhuurder van zaal vooraf contact op om goed af te spreken wie voor wat zal zorgen. Duid per activiteit een contactpersoon aan voor de veiligheid.

JA, je mag binnen een activiteit organiseren, als...

- je de risico's van de activiteit kan beperken. Hoe je dat doet, lees je verder.
- je de deelnemers duidelijk informeert over wat kan en wat niet
- je de locatie vooraf corona-veilig maakt
- je tijdens de activiteit erover waakt dat de veiligheidsmaatregelen nageleefd worden
- je na de activiteit een evaluatie inbouwt en leert voor een volgende activiteit

NEEN, je mag binnen geen activiteit organiseren, als...

- je als bestuur vindt dat er te veel risico's aan verbonden zijn
- je geen 4 m² /deelnemer aan plaats kan voorzien
- je geen concentratie van personen kan vermijden (bv. bij het binnenkomen of aan de toiletten)
- je de deelnemers niet op voorhand kan verwittigen van de afspraken
- je de locatie niet corona-veilig kan maken
- wanneer je niet kan garanderen dat slechts een beperkt aantal mensen het servies aanraken.



BEPERK DE RISICO'S OP BESMETTING

Wie ziek is, blijft thuis. Dat is de eerste en belangrijkste regel. Wie een verhoogd risico heeft (bv. diabetes, hartpatiënt...), bespreekt met zijn huisarts of hij aan activiteiten mag deelnemen. Vermijd activiteiten waarbij je jongeren en ouderen samenbrengt. Als je de activiteit buiten kan organiseren, kies dan voor deze optie.

Aandachtspunten zaal

- De grootte van de zaal bepaalt hoeveel deelnemers je kan plaatsen. De huidige norm is **4 m²/deelnemer**. Voor activiteiten waar de deelnemers meer bewegen zoals gym of dans moet je 10m²/deelnemer rekenen.
- **Verlucht** de zaal vooraf heel goed. Zet ramen en deuren open. Kan je dat niet, organiseer dan beter geen activiteit.
- Hou de regel om **1,5 meter van elkaar** te houden aan. Smalle gangen, sanitair, liften, flessenhalzen vergroten de risico's.
- **Ontsmet** de contactoppervlakten vooraf goed (tafels, stoelen, klinken...).
- Praat met de verhuurder/uitbater van de zaal: **wat zijn de afspraken** m.b.t. het ontsmetten en reinigen van de zaal.
- **Vermijd** dat er **andere groepen** in het gebouw zijn op het ogenblik van je activiteit.

Aandachtspunten activiteiten

- Deelnemers die **materiaal** met elkaar moeten delen (bv. speelkaarten), verhogen het risico.
- Laat deelnemers zo veel mogelijk **op dezelfde plaats** zitten. Vraagt de activiteit dat mensen veel moeten bewegen, overweeg dan om dit buiten te doen.
- **Let op met eten en drinken:** denk er goed over na hoe je dit veilig kan regelen.

Aandachtspunten verplaatsing van en naar de activiteit

- Deelnemers die **zelf naar de activiteit** kunnen komen, is beter.
- Voor een verplaatsing met het openbaar vervoer gelden de algemene afspraken. Weet dat dit het risico verhoogt.
- Wie met de eigen wagen komt en personen vervoert die niet tot het gezin behoren, moet 1,5 meter afstand houden in het voertuig. Vaak is dit natuurlijk niet mogelijk, dan moeten de inzittenden een **mondmasker** dragen.

CORONARICHTLIJNEN

RICHTLIJNEN VOOR BINNENACTIVITEITEN



ACTIVITEITEN (Binnen)



INFORMEER DE DEELNEMERS



Voor de activiteit

- Zorg ervoor dat alle deelnemers en medewerkers **vooraf goed geïnformeerd** zijn over de maatregelen die je oplegt tijdens de activiteit. Deelnemen aan de activiteit betekent dat men zich akkoord verklaart met deze spelregels.
- Vermeld op de uitnodiging wanneer de deelnemers zelf moeten zorgen voor **veiligheidsmateriaal**.
- Vermeld zeer duidelijk dat personen die **ziek zijn, koorts hebben of symptomen** vertonen van mogelijke besmetting niet kunnen deelnemen.
- **Werk steeds met inschrijvingen** zodat je een naamlijst hebt van de deelnemers. Hiermee kan je vermijden dat er te veel deelnemers zijn voor de zaal.



Bij aanvang activiteit

- Vermeld eventuele maatregelen voor de verplaatsing naar de zaal.
- Maak **goede afspraken** m.b.t. het startuur en deuren open (spreiding) zodat je **vermijdt** dat er een **toeloop** komt aan de ingang van de zaal.

- Vang de deelnemers op **aan de ingang** van de zaal en regel de toestroom zodat de fysieke afstand gerespecteerd blijft.
- Wijs er de deelnemers nogmaals op dat ze de **afgesproken regels** dienen te volgen. Leg hen uit waarom dit belangrijk is.
- **Communiceer** wat ze moeten doen bij het betreden van de zaal (bv. handen ontsmetten).
- Kom tussen als je merkt dat de regels niet gevolgd worden.
- Licht in een verwelcoming de belangrijke afspraken toe.
- Deelnemers mogen je steeds **suggesties** doen om de activiteit nog veiliger te maken.



Einde activiteit

- **Bedank** de deelnemers voor hun aanwezigheid en hun bereidheid om de afspraken te volgen.
- Vraag of ze nog **suggesties** hebben voor de volgende activiteiten.
- Spreek af dat wanneer een aanwezige zich **ziek** zou voelen kort na de activiteit, dat hij/zij zeker de huisarts moet consulteren.

CORONARICHTLIJNEN

RICHTLIJNEN VOOR BINNENACTIVITEITEN



ACTIVITEITEN (Binnen)



ZAALBEHEER EN PREVENTIEMATERIAAL



Vorbereiding van de zaal

- Maak **afspraken vooraf met de beheerder of verhuurder** van de zaal. Wie zorgt er voor wat? Welke regels legt de verhuurder op?
- Schikking van de tafels en stoelen in de zaal in functie van het toegelaten aantal deelnemers. Zorg dat de **afstand van 1,5 meter** kan gerespecteerd worden.
- **Werk met blokjes i.p.v. rijen** tafels. Beperk het aantal deelnemers per tafelblok. Zet de tafels ruim uit elkaar zodat ook de helpers vlot kunnen bewegen zonder contact.
- **Ontsmet** de zaal en het materiaal (tafels, stoelen...) onmiddellijk voor de activiteit.
- **Verlucht** de zaal. Zet de deuren open en laat ze open staan zodat deelnemers de deurklinken niet moeten aanraken.
- **Reinig** en onsmet de **sanitaire** voorzieningen.
- Voorzie **pijlen** indien je werkt met eenrichtingsverkeer in de zaal.
- Voorzie een punt waar deelnemers de handen kunnen ontsmetten dichtbij de ingang.
- Hang de **basismaatregelen** zichtbaar uit.



Wat te vermijden?

- Vermijd **flessenhalzen** en **opstoppingen**
- Vermijd dat mensen aan de ingang of uitgang **bij elkaar blijven** staan.
- Ook aan de sanitaire voorziening moet de afstand gerespecteerd worden.
- Enkel mensen die minder mobiel zijn kunnen de lift gebruiken, **maximaal 2 personen in de lift**.
- Gebruik van **mondmaskers in de lift**.
- Denk na hoe je het menselijk verkeer kunt regelen in het gebouw en maak dit duidelijk (**pijlen**). Ongetwijfeld heeft de zaaluitbater hier al over nagedacht.

Voorzie preventiemateriaal



- Voorzie **mondmaskers** en **wegwerphandschoenen** als dit nodig is.
- Als de deelnemers mondmaskers en wegwerphandschoenen moeten meebrengen, **voorzie reserve**.
- Maak de **toiletten veilig en hygiënisch** (water, zeep, papieren wegwerphanddoeken, handgels met alcohol)
- Voorzie **ontsmettingsmateriaal** voor tafels, stoelen, klinken, sanitair enz.

CORONARICHTLIJNEN

RICHTLIJNEN VOOR BINNENACTIVITEITEN



ACTIVITEITEN (Binnen)



VEILIGHEID BEWAKEN



Zaal & Sanitair

- De indeling van de zaal zorgt voor kleinere deelgroepen die bij elkaar blijven tijdens de activiteit. Eventueel de groep indelen volgens contactbubbel als dat kan.
- Gebruik van sanitaire voorzieningen: maak goede afspraken. Vooral wanneer er in de activiteit een pauze is moet er vermeden worden dat een grote groep naar de toiletten loopt.
- Vraag de deelnemers om het toilet te reinigen/ontsmetten na gebruik.
- Mensen moeten hun handen wassen nadat ze het toilet gebruikten.
- Indien nodig stel je een verantwoordelijke aan die het verkeer regelt aan de toiletten.



Drank & voeding (catering)

- Hoe meer catering, hoe moeilijker. Beperk de catering dus.
- Vermijd dat tijdens de activiteit materiaal uitgewisseld wordt (bv. geen grote flessen op tafel). Bij afruimen geen borden, tassen of bestek doorgeven. Medewerkers ruimen individueel op.
- Geen zelfbediening.
- Opdieners brengen voedsel en dranken aan tafel. Spreek af wie welke tafels bedient en in welke richting men loopt.
- Bezorg aan de deelnemers voedsel per portie verpakt of per bord. De bediening gebeurt met handschoenen.
- Aan de toog zijn geen plaatsen of dranken te verkrijgen.
- Contactoppervlakten zijn gevaarlijk: dus vaak ontsmetten.
- Geef instructies aan al je medewerkers en vraag ze om op te treden als deelnemers zich niet aan de afspraken houden.



EVALUATIE

Overloop na een activiteit je aanpak punt per punt en noteer wat goed liep en wat beter kan.

Bijvoorbeeld:

- bij welke situaties tijdens de activiteit waren er veiligheidsrisico's?
- Wat kan je verbeteren?

CORONARICHTLIJNEN

RICHTLIJNEN VOOR BINNENACTIVITEITEN



Praktische voorbeelden en aandachtspunten



KAARTSPEL

Vanaf 1 juli 2020

max. 50 personen, min. 4m² pp

- Zorg voor **voldoende afstand** – best blokjes van 2 tafels tegen elkaar.
- **Ontsmet** tafel, stoelen ... en kaartspel (+ troefblokje) per tafel. Gebruik geen kaartmatje.
- Alle **spelers wassen hun handen** bij het begin – na hoesten, niezen of snuiten of toiletbezoek – en op het einde.
- **Alle spelers dragen hun mondmasker** en brengen handgel mee (plaats dit zeker op de uitnodiging).
- **Dranken worden besteld per tafel**, bediening met mondmasker, betalen met bonnetjes/jetons/geld?
- Na betalen handgel gebruiken!



GEZELSCHAPSSPEL

bv. Rummikub

Vanaf 1 juli 2020

max. 50 personen, min. 4m² pp

- Zorg voor **voldoende afstand** – best blokjes van 2 tafels tegen elkaar bij 4 spelers.
- **Ontsmet** tafel, stoelen ... en het bordspel (bv. rummikub: blokjes en houders) per tafel
- Alle **spelers wassen hun handen** bij het begin – na hoesten, niezen of snuiten of toiletbezoek – en op het einde.
- **Alle spelers dragen hun mondmasker** en brengen handgel mee (op uitnodiging plaatsen!)
- **Dranken worden besteld per tafel**, bediening met mondmasker, betalen met bonnetjes/jetons/geld?
- Na betalen handgel gebruiken!



BINGO

Vanaf 1 juli 2020

max. 50 personen, min. 4m² pp

- Zorg voor **voldoende afstand** tussen de spelers, 1 speler per tafel.
- Alle deelnemers brengen **handgel** mee (op uitnodiging plaatsen!).
- Spelers brengen zelf **schrijfgerief** mee (op uitnodiging plaatsen).
- Bingokaarten worden bedeed/verkocht, daarna **handen wassen!**
- **Dranken worden besteld per tafel**, bediening met mondmasker, betalen met bonnetjes/jetons/geld?
- Na betalen handgel gebruiken!

CORONARICHTLIJNEN

RICHTLIJNEN VOOR BINNENACTIVITEITEN



praktische voorbeelden en aandachtspunten



VOORDRACHT

Vanaf 1 juli 2020

max. 50 personen, min. 4m² pp

- Zorg voor **voldoende afstand** – best telkens blokjes van 2 tafels tegen elkaar – max. 4 personen.
- Of voorzie **rijen stoelen met veel ruimte** tussen de stoelen en de volgende rij.
- Spreker/voordrachtgever draagt/staat achter **veiligheidsschild** (afspreken wie ervoor zorgt).
- Bij schriftelijke vraagstelling gebruikt elkeen **eigen schrijfgierief** (op uitnodiging zetten!).
- Eerst **handen wassen**, dan papier bedelen.
- **Dranken worden besteld per tafel**, bediening met mondk masker, betalen met bonnetjes/jetons/geld?
- Na betalen **handgel** gebruiken.



BEZINNING OF GEBEDSDIENST

Vanaf 1 juli 2020

max. 50 personen, min. 4m² pp

- Enkel **stoelen in rijen met veel ruimte** tussenin.
- Voorganger draagt/staat achter **veiligheidsschild** (afspreken wie daar voor zorgt).
- Best gebedsdienst **zonder communie**.



PRAATCAFE

Vanaf 1 juli 2020

max. 50 personen, min. 4m² pp

- Zorg voor **voldoende afstand** – best telkens blokjes van 2 tafels tegen elkaar.
- Alle deelnemers dragen hun **mondmasker** en brengen **handgel** mee (op uitnodiging plaatsen!).
- **Dranken worden besteld per tafel**, bediening met mondk masker, betalen met bonnetjes/jetons/geld? Na betalen **handgel** gebruiken!



ACTIVITEIT MET MAALTIJD

Bv. Koffietafel met taart, koeken of boterhammen...

Vanaf 1 juli 2020

max. 50 personen, min. 4m² pp

- Zorg voor **voldoende afstand** – best blokjes van 2 tafels tegen elkaar voor max 4 personen. Of rijen van 2 tafels breed met telkens 1 persoon per tafel.
- Planning voor koppels of personen in **zelfde bubbel**.
- **Ontsmet** tafel, stoelen en deurklinken.
- **Gebruik tafelpapier**, vermijd stoffen tafelkleden.
- **Dranken worden besteld per tafel**, bediening met mondk masker, betalen met bonnetjes/jetons/geld? Na betalen handgel gebruiken!
- Versnapering wordt **vooraf op borden** klaargelegd (handschoenen of handen wassen) en bedeling van borden door medewerkers met mondk masker.
- Zorg voor **looptlijnen** en **verdeling van tafels** onder de medewerkers.
- Eten met **bediening aan tafel** of bediening aan buffet (met voldoende afstand) **Geen zelfbediening!**
- **Medewerkers ruimen zelf per tafel af**, niet laten samenzetten/doorgeven door de deelnemers.

CORONARICHTLIJNEN

RICHTLIJNEN VOOR BINNENACTIVITEITEN



praktische voorbeelden en aandachtspunten



CREACLUB/ CURSUS

Vanaf 1 juli 2020
max. 50 personen, min. 4m² pp

- Zorg voor **voldoende afstand** – tafel per deelnemer.
- **Ontsmet** tafel, stoelen, deurklinken...
- Iedereen brengt **eigen werkmateriaal** mee.
- Gemeenschappelijk aangekocht materiaal (stof, papier ...) wordt bedeed na handen wassen.
- Lesgever **houdt afstand** / draagt mondmasker/**veiligheidsschild**.



COMPUTERCLUB

Vanaf 1 juli 2020
max. 50 personen, min. 4m² pp

- Zorg voor **voldoende afstand** – 1 computer per tafel.
- **Ontsmet** tafel, stoelen ... en computerklavier + -muis.
- Bedelen van lesmateriaal na handen wassen.
- Lesgever houdt afstand / draagt mondmasker/**veiligheidsschild**.



LEESCLUB

Vanaf 1 juli 2020
max. 50 personen, min. 4m² pp

- Zorg voor voldoende afstand – stoelen (met of zonder tafel) in ruime kring.



QUIZ

Vanaf 1 juli 2020
max. 50 personen, min. 4m² pp

- Zorg voor **voldoende afstand** – best blokjes van 2 tafels tegen elkaar – **max. 3 per ploeg**.
- **Ontsmet** tafel, stoelen...
- **Projecteer de vragen/opdrachten**.
- Bedeling antwoordformulieren na handen wassen.
- Of **mogelijkheid om digitaal te werken?** Per tafel een computer om antwoorden te noteren en door te zenden?
- Gebruik **eigen schrijfgierief** (op uitnodiging vermelden).
- Alle spelers dragen hun **mondmasker** (op uitnodiging plaatsen).
- De quizmaster houdt afstand en draagt mondmasker/**veiligheidsschild**.
- **Dranken worden besteld per tafel**, bediening met mondmasker, betalen met bonnetjes/jetons? Na betalen handgel gebruiken.

CHECKLIST

VOOR DE ORGANISATOR

Het risico op besmetting tijdens deze activiteit is beperkt want

- 0 We wijzen 65-plussers met gezondheidsrisico's op de gevaren.
- 0 De zaal is ruim genoeg en we beperken het aantal deelnemers in functie van de noodzakelijke afstand.
- 0 De zaal kan verlucht worden.
- 0 Tijdens de activiteit kunnen de aanwezigen grotendeels op hun plaats blijven zitten.
- 0 De bediening van dranken en voeding gebeurt op een veilige manier.

We informeren de deelnemers en de medewerkers voor, tijdens en na de activiteit

- 0 Onze uitnodiging vermeldt duidelijk dat zieke personen niet kunnen deelnemen.
- 0 De uitnodiging informeert de leden over de maatregelen tijdens de activiteit. Deelnemers weten welk veiligheidsmateriaal ze eventueel moeten meebrengen.
- 0 Wie wil deelnemen moet zich vooraf inschrijven.
- 0 De deelnemers worden geïnformeerd hoe en wanneer ze naar de locatie kunnen komen.
- 0 Bij de start van de activiteit overlopen we de praktische afspraken.
- 0 Indien er wellicht een besmetting is gebeurd tijdens de activiteit verwittigen we deelnemers hiervan.

We bereiden de activiteit grondig voor

- 0 De schikking van de zaal gebeurt zodanig dat de regels van de fysieke afstand nageleefd worden.
- 0 We zorgen dat de zaal en het materiaal ontsmet worden voor de deelnemers aankomen.
- 0 We verluchten de zaal en blokkeren de deuren als dit kan.
- 0 We besteden veel aandacht aan het poetsen en ontsmetten van het sanitair.
- 0 We weten waar er volkstoeloop kan zijn en nemen maatregelen om het te vermijden.
- 0 We voorzien het nodige materiaal in functie van de veiligheid.
- 0 Tijdens de activiteit houden we de veiligheid in het oog.
- 0 We organiseren het binnenkomen van de deelnemers zonder opstopping.
- 0 Deelnemers ontsmetten hun handen.
- 0 We stellen een sanitaire verantwoordelijke aan. Vooral tijdens de pauze moeten we dit goed bewaken. We vragen aan de deelnemers om het toilet te reinigen na gebruik en de handen te wassen.
- 0 De dranken worden opgediend aan tafel per glas.
- 0 Er is geen toog waar men kan bestellen.
- 0 De voeding wordt per portie op een veilige manier opgediend.
- 0 Er is geen buffet of zelfbediening.
- 0 Nadien komen afruimers de glazen en de borden opruimen; de aanwezigen mogen de borden en de glazen niet bij elkaar plaatsen.
- 0 Als deelnemers de afspraken niet naleven komen we tussen.

Na de activiteit

- 0 We evalueren na de activiteiten en leren uit onze fouten.
- 0 De deelnemers kunnen hun bemerkingen m.b.t. de veiligheid doorgeven.
- 0 Na de activiteit nemen we de tijd om alle zaken hierboven nog eens te overlopen en te kijken wat er verkeerd liep.
- 0 We maken een lijstje van onveilige situaties die we tijdens de activiteit vaststelden. Hoe kunnen we ze vermijden de volgende keer.

