

CORONARICHTLIJNEN

RICHTLIJNEN VOOR BINNENACTIVITEITEN



Quickscan

Pas de opgesomde maatregelen met gezond verstand toe. Neem met de uitbater of verhuurder van de zaal vooraf contact op om goed af te spreken wie voor wat zal zorgen. Duid per activiteit een coronaverantwoordelijke aan die de veiligheidsmaatregelen voorbereid en opvolgt tijdens de activiteit.

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
- de oppervlakte van de zaal te klein is en dus niet beantwoord aan de veiligheidsrichtlijnen (zie aandachtspunten zaal)
- je concentraties van personen niet kan vermijden (bv. bij het binnenkomen of aan de toiletten)
- je de deelnemers niet op voorhand kan informeren over de bijkomende veiligheidsmaatregelen
- 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** bij zittende activiteiten en **10m² /deelnemer** bij niet-zittende activiteiten.
- Medewerkers dragen een mondkapje tijdens de activiteit, deelnemers dragen een mondkapje wanneer ze zich verplaatsen of indien de onderlinge afstand aan tafel kleiner is dan 1,5m.
- **Verlucht** de zaal vooraf heel goed. Zet ramen en deuren open. Kan je dat niet, organiseer dan beter geen activiteit.
- Organiseer de looplijnen en wachtplaatsen in de zaal zodat de **afstand van 1,5m** steeds kan gerespecteerd worden. Neem bijkomende maatregelen aan flessenhalzen (smalle gangen, sanitair, liften....)
- 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, anders heb je 10m²/deelnemer nodig! Zonodig organiseer je deze activiteit buiten.
- 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

- Moedig deelnemers aan om zich per bubbel te verplaatsen: Bv. Steeds dezelfde chauffeur die dezelfde (alleenstaande) leden ophaalt. Ontsmet regelmatig handen en deurklinken e.d. die het lid aanraakt, bewaar 1,5m afstand en draag een mondkapje. Voertuig regelmatig verluchten en reinigen.
- Voor een verplaatsing met het openbaar vervoer gelden de algemene afspraken ivm de mondkapjeplicht.

CORONARICHTLIJNEN

RICHTLIJNEN VOOR BINNENACTIVITEITEN



Informeert en sensibiliseert



INFORMEER DE DEELNEMERS



Voor de activiteit

- **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.
- 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 dat de deelnemers hun mondkapje moeten meebrengen en dragen voor verplaatsingen in de zaal. Vermeld indien ze dit maskert permanent moeten dragen omdat de onderlinge afstand terwijl ze zitten geen 1,5m bedraagt.

- Vermeld zeer duidelijk dat personen die **ziek zijn, koorts hebben of symptomen** vertonen van mogelijke besmetting niet kunnen deelnemen.
- Vermeld op de uitnodiging wanneer de deelnemers zelf moeten zorgen voor **veiligheidsmateriaal**
- Vermeld eventuele maatregelen voor de verplaatsing naar de zaal.
- Communiceer wat ze moeten doen bij het betreden van de zaal (vb. handen ontsmetten)
- 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.



Bij aanvang activiteit

- Vang de deelnemers op **aan de ingang** van de zaal en regel de toestroom zodat de fysieke afstand gerespecteerd blijft.
- Overloop bij de verwelkoming de veiligheidsmaatregelen. Wijs de deelnemers erop waarom het belangrijk is dat ze dit opvolgen.

- Kom tussen als je merkt dat de regels niet gevolgd worden.
- 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



Veiligheid organiseren in de zaal



ZAALBEHEER EN PREVENTIEMATERIAAL



Vorbereiding van de zaal

- Informeer vooraf bij de beheerder/verhuurder welke veiligheidsregels aan de zaal verbonden zijn. *Is er voldoende ontsmettingsmateriaal voor handen, tafels/stoelen, toiletten? Wie voorziet dit? wie zorgt dat er ontsmet wordt bij begin/einde van de activiteit? Zijn er looplijnen nodig/voorzien? Stickers die de richting aanduiden? 1,5m-afstandslijnen waar mensen moeten aanschuiven? Is er catering mogelijk?*
- Schik de tafels en stoelen in functie van het toegelaten aantal deelnemers. Zorg dat de onderlinge afstand van 1,5m kan gerespecteerd worden. Zet de tafels ruim uit elkaar zodat ook de helpers vlot kunnen bewegen zonder contact. *Suggestie: werk met tafels in blokken ipv rijen tafels en beperk het aantal deelnemers per tafelblok.*
- **Ontsmet** de zaal en het materiaal (tafels, stoelen...) voor de activiteit.
- **Verlucht** de zaal. Zet de deuren open en laat ze open staan zodat deelnemers de deurklinken niet moeten aanraken.
- **Reinig** en ontsmet de **sanitaire** voorzieningen.
- Voorzie alcoholgel aan de ingang zodat de deelnemers hun handen kunnen ontsmetten bij het binnenkomen.
- Hang de **basismaatregelen** zichtbaar uit en zorg ervoor dat de juiste richtlijnen op de juiste plaats hangen.



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**.

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 na overleg met de beheerder/verhuurder **ontsmettingsmateriaal** voor tafels, stoelen, klinken, sanitair enz.

CORONARICHTLIJNEN

RICHTLIJNEN VOOR BINNENACTIVITEITEN



Enkele bijzondere aandachtspunten



VEILIGHEID BEWAKEN



Zaal & Sanitair

- Schik de tafels met minstens 1,5m afstand, max. 10 personen per tafel. Leden die volgens het begrip 'nauw contact' met mekaar omgaan, zet je aan dezelfde tafel.
- Vermijd dat een grote groep tijdens de pauze gelijktijdig naar het toilet gaat. Zorg dat de onderlinge afstand er altijd gerespecteerd wordt, indien nodig stel je iemand aan die daar het verkeer regelt en mensen sensibiliseert voor de extra veiligheidsmaatregelen: (uiteraard) handen wassen na toiletbezoek, maar ook het toilet reinigen/ontsmetten na gebruik.



Drank & voeding (catering)

- Een maaltijd tijdens een ledenbijeenkomst organiseer je met een cateraar. Dan geldt het protocol voor de horeca: <https://economie.fgov.be/nl/publicaties/coronavirus-gids-voor-een>
- Organiseren van een koffietafel: bijzondere aandacht voor voorbereiding taart, koffie, bediening en afwas. Zie fiche later.
- 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 aan de toog. Ook achter de toog draag je mondkmaskers.
- Opdieners brengen voedsel en dranken aan tafel. Spreek af wie welke tafels bedient en volg de afgesproken looprichting in de zaal. Bezorg aan de deelnemers voedsel per portie verpakt of per bord. De bediening gebeurt met handschoenen.
- 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?