



CORONA HEROPSTART

Draaiboek

1. VOOR(BEREIDING) ACTIVITEIT

1.0. ALGEMEEN

De geldende maatregelen vanuit de overheid vormen het kader waarbinnen een vereniging zijn werking moet organiseren. De vereniging kan met het volgende stappenplan zijn werking opnieuw vorm geven:

1. Maak vooraf een risicoanalyse.
2. Zie aparte nota.
3. Maak een draaiboek op gebaseerd op de volgende 5 pijlers:
 - Activiteiten
 - Deelnamevoorwaarden
 - Organisatie
 - Hygiëne
 - Communicatie
4. Implementeer de preventiemaatregelen.
5. Communiceer voor, tijdens en na elke activiteit over de beslissingen van de vereniging, de maatregelen en de verdere stappen.
6. Controleer voortdurend of de activiteiten verlopen met een zo laag mogelijk risico op besmetting. Evalueer en stuur bij tijdens en na elke activiteit.

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 tijdens de activiteit zoveel mogelijk gewaarborgd kan blijven.

Dit draaiboek werd opgemaakt binnen het kader van de meest recente versie van het Basisprotocol Cultuur voor een veilige heropstart in de cultuursector, opgemaakt voor de nationale fase 4 die van toepassing is vanaf 1 juli 2020. De vierde versie van het basisprotocol is van toepassing sinds 29 juli 2020. Bij een update van dit basisprotocol zal ook dit draaiboek bijgewerkt worden.

VLAMO heeft de maatregelen opgenomen in het Basisprotocol Cultuur vertaalt naar een leidraad voor een veilige heropstart van muziekverenigingen, aangevuld met een aantal

specifieke maatregelen voor amateurmuziekverenigingen. Deze leidraad van VLAMO vormt de structuur waarin dit draaiboek werd opgemaakt.

Bronnen:

BASISPROTOCOL CULTUUR voor een veilige heropstart in de cultuursector V4 29 juli 2020

VLAMO leidraad muziekverenigingen – leidraad voor een veilige heropstart v4 (muziek & dans) 14 augustus 2020

1.1. AARD VAN DE ACTIVITEIT

De volgende activiteiten van de vereniging worden hervat:

- Repetities harmonie
- Repetities trommelkorps

1.2. DEELNAMEVOORWAARDEN

Het is verplicht voor de leden om zich vooraf in te schrijven voor de activiteiten.

a. Zieken (en contactpersonen)

Mensen die ziek zijn of die tot 7 dagen voor de activiteit symptomen van COVID-19 vertonen zijn niet op de activiteiten toegelaten. Ook als er in de naaste omgeving van een lid ziekte of ziektesymptomen zijn (geweest), wordt deelname van het lid aan de activiteiten tijdelijk verboden.

Ook dient rekening gehouden te worden met de geldende adviezen voor contactpersonen van COVID-19 patiënten en reizigers uit hoogrisicogebieden.

Het is ook erg belangrijk dat wie aan COVID-19 geleden heeft, zich ook steeds aan de opgestelde maatregelen houdt. Er is immers geen enkel bewijs dat deze personen niet nogmaals ziek kunnen worden.

Actie communicatie: Duiden op verantwoordelijkheid van ieder individueel lid.

b. Risicogroep - mensen ouder dan 65 jaar

Op 19 juni 2020 heeft de Minister van Welzijn een ouderencharter gepubliceerd [Charter: hoe veilig de draad opnemen als oudere in onze samenleving]. In dit charter worden voor de ouderen 3 basisprincipes naar voor geschoven:

- Volg steeds de algemene richtlijnen om de verspreiding van COVID-19 te voorkomen.
- Schat je eigenpersoonlijk gezondheidsrisico in voor je aan een activiteit begint.
- Hou rekening met de risico's die samenhangen met de activiteit.

Elke oudere wordt dus opgeroepen om zelf een inschatting van zijn risico te maken. In voormeld charter werd daartoe afvinklijst opgenomen die de oudere moet toelaten om het risico van de activiteit in te schatten.

Actie communicatie: Charter met de betreffende afvinklijst door de vereniging op te vragen en op voorhand te bezorgen aan alle leden ouder dan 65 jaar.

c. Risicogroep – mensen met diabetes of problemen met hart, longen of nieren

Voor personen met een ernstige onderliggende medische aandoening is het risico sterk afhankelijk van de aard en complexiteit van de onderliggende problematiek, en wordt dit door het betreffend lid best op voorhand met zijn of haar behandelende arts besproken.

Actie communicatie: Duiden op verantwoordelijkheid van ieder individueel lid.

d. Deelname aan de activiteiten

Alle leden van de vereniging mogen aan de activiteiten van de vereniging deelnemen op voorwaarde dat ze niet ziek zijn of, indien ze tot een risicogroep behoren, hun persoonlijke risicoanalyse niet tot een negatief advies aanleiding heeft gegeven (zie criteria hiervoor vermeld). Het is de gedeelde verantwoordelijkheid van de vereniging én van het lid om het risico goed in te schatten en ernaar te handelen.

1.3. ORGANISATORISCHE UITWERKING

a. Deelnemers

Vanaf 1 juli 2020 mogen maximaal 50 personen aanwezig zijn tijdens een activiteit. Dit is inclusief de dirigent, de coördinator, de barvrouw,...

Het maximaal toegelaten deelnemers per activiteit hangt ook af van de beschikbare vrije ruimte in de plaats waar de activiteit plaatsvindt. Voor zittende activiteiten dient er minimaal 4 m² per aanwezige persoon beschikbaar te zijn, voor activiteiten met beweging is dit minimaal 10 m² per persoon. Hierbij dient rekening gehouden te worden met een afstand van 2m tussen elke stoel voor blazers.

In functie van het beperken van de verspreiding wordt het aantal contacten tussen mensen bij voorkeur zoveel mogelijk beperkt. Bij de organisatie van de heropstart van de activiteiten dient men dus rekening te houden met deze filosofie, en is het principe van vaste 'contactbubbels' aanbevolen (bijv. steeds dezelfde groepsindeling,..). Men houdt bij de organisatie ook specifiek rekening met de specifieke risicogroepen, en vermijdt zoveel als mogelijk voor de vereniging het 'mixin' van generaties.

HARMONIE	
Bruikbaar vloeroppervlakte: • Kerkgebouw Ooike	84 m ²
Maximaal aantal aanwezigen per activiteit: • Kerkgebouw Ooike	21 personen
Opdeling in vaste subgroepen noodzakelijk?	nee
Maximaal aanwezigen per subgroep	21 personen
Aantal subgroepen	1

TROMMELKORPS	
Bruikbaar vloeroppervlakte: • Kerkgebouw Ooike	84 m ²
Maximaal aantal aanwezigen per activiteit: • Kerkgebouw Ooike	21 personen
Opdeling in vaste subgroepen noodzakelijk?	neen
Maximaal aanwezigen per subgroep	21 personen
Aantal subgroepen	1

Bij de opdeling in subgroepen voor de harmonie is het advies om generaties hierbij niet te mixen praktisch moeilijk te respecteren. Als compenserende preventiemaatregel zal de normale schikking van de zitplaatsen leden worden aangepast zodat de 65-plussers op de buitenrand van de aangepaste schikking plaats kunnen nemen, met minimaal 2m afstand onderling en met de overige aanwezige leden.

Gezien het beperkt aantal actief spelende leden werd ervoor gekozen om bij de heropstart geen vaste subgroepen aan te maken.

In overeenstemming met het Basisprotocol Cultuur is het voor de leden verplicht om zich vooraf in te schrijven voor de activiteiten.

Actie organisatie: Opmaak aanwezigheidslijst (inclusief adres en telefoonnummer) per groep door de verantwoordelijke.

In functie van het nagaan van contacten bij een vaststelling (of vermoeden) van corona, is de organisator verplicht om minstens 30 dagen de contactgegevens van alle deelnemers (inclusief begeleiders en eventuele andere aanwezigen) te bewaren. Reeds voor COVID-19 werden de aanwezigheden op elke repetitie van de harmonie bijgehouden op een lijst. Deze lijst werd reeds min. 1 werkjaar bijgehouden. Dit zal verder uitgebreid worden naar elke activiteit en elke repetitie van het trommelkorps. Deze lijst zal de naam, adres en telefoonnummer van elke deelnemer (inclusief begeleiders) bevatten. Voor de vaste leden zal er voor het adres en telefoonnummer verwezen worden naar de reeds bestaande aanwezigheidslijst.

Actie organisatie: Tijdens iedere activiteit van een groep wordt de aanwezigheid van iedere aanwezige door de coördinator activiteit op de aanwezigheidslijst afgevinkt of genoteerd. Deze lijst wordt dan gedurende minstens 30 dagen bijgehouden.

Elke vereniging stelt een duidelijk aanspreekpunt aan, zowel op niveau van de vereniging (het bestuur) als op het niveau van de activiteit (de coördinator). De coördinator is voor, tijdens en na de activiteit het vaste aanspreekpunt voor de betreffende groep voor de opvolging van de verschillende veiligheidsmaatregelen. Het aanspreekpunt van de vereniging dient ook met naam en contactgegevens kenbaar gemaakt te worden op de website van de vereniging, dit opdat de contactcenters zouden weten wie ze moeten contacteren indien nodig. Activiteiten mogen enkel plaatsvinden in de aanwezigheid van een meerderjarige verantwoordelijke.

AANSPREEKPUNT / COORDINATOR	
Aanspreekpunt vereniging coronapreventie	Herman Huysman hermanhuysman@skynet.be 0494/536 350
Coördinator harmonie	Herman Huysman
Coördinator trommelkorps	Herman Huysman

De coördinator dient steeds aanwezig te zijn tijdens de activiteit waarvoor hij/zij verantwoordelijk is. Indien hij/zij niet aanwezig kan zijn, dan zorgt hij/zij zelf voor een vervanger voor die activiteit, en meldt op voorhand de naam van de vervanger aan het bestuur. De coördinator bezorgt aan zijn/haar vervanger de papieren voor de activiteit (draaiboek checklist, aanwezigheidslijst).

De coördinator neemt bij voorkeur zelf niet deel aan de activiteit, maar coördineert de coronamaatregelen ter plaatse en ziet toe op het navolgen van de maatregelen (zowel bij de aanwezige leden als bij eventuele externe aanwezigen) en is het aanspreekpunt bij vragen leden etc. Op die manier kunnen de deelnemers (muzikanten, dirigent, coaches,...) zich optimaal en zonder zorgen focussen op de repetitie of training.

Actie communicatie: Coördinatoren van het corona-aanspreekpunt vereniging op de website plaatsen.

Per activiteit dienen op voorhand de medewerkers aangeduid te worden die zullen instaan voor het klaarzetten van het materiaal, het aanbrengen van de eventuele aanvullende signalisatie, het klaarzetten van het preventiemateriaal, het schoonmaken en ontsmetten. De coördinator van de activiteit is verantwoordelijk voor de organisatie van de voorbereiding en het aanspreken van eventuele vrijwilligers om hem daarbij te helpen. Tijdens deze voorbereidingen dient men rekening te blijven houden met de algemeen geldende maatregelen omtrent de onderlinge afstand en hygiëne.

Actie organisatie: coördinator spreekt vrijwilligers aan om als medewerker mee te helpen bij de activiteit. Voor iedere activiteit kunnen dit andere vrijwilligers zijn.

b. Timing

Activiteitenplanning vanaf 21 augustus:

HARMONIE	
Frequentie	Wekelijks op vrijdagavond
Vrijdagavond	20u-22u

TROMMELKORPS	
Frequentie	Wekelijks op vrijdagavond
Trommelkorps	19u-19u30

Het einde van de repetitie van het trommelkorps wordt voorzien om 19u30 zodoende contact tussen leden van het trommelkorps die niet actief zijn in harmonie en andere leden van de harmonie te vermijden. Verder geeft dit ook voldoende tijd om de kerk te verluchten, pupiters te ontsmetten ed.

c. Locatie

Alle activiteiten van de vereniging vinden plaats in de kerk te Ooike (Wortegem-Petegem). Hierbij maakt de vereniging gebruik van het middenschip en de zijbeuken.

De activiteiten zullen enkel binnen plaatsvinden. Dit aangezien de locatie niet over voldoende buitenruimte beschikt.

De kerk wordt niet meer actief gebruikt voor misvieringen. Enkel in uitzonderlijke gevallen kan mogelijks een begrafenis in de kerk plaatsvinden. Verder maken ook geen andere verenigingen gebruik van de kerk. Alle materiaal (pupiters, stoelen, verhoog dirigent, slagwerkmateriaal ed) kunnen na elke activiteit blijven staan waardoor deze dus slecht beperkt door meerdere mensen aangeraakt moeten worden.

Als de activiteiten binnen doorgaan is een goede ventilatie primordiaal. Voor, tijdens en na activiteiten (en tussen deze van de 2 groepen door) zal zoveel mogelijk verlucht worden met buitenlucht. Dit door de deuren zoveel mogelijk open te zetten. Tijdens de voorbereidingen van de activiteit, gedurende de activiteit en tijdens het achteraf opruimen kan de ruimte het best nog extra geventileerd worden door de deuren van de ruimte zoveel mogelijk open te laten staan.

Actie organisatie: Coördinatieoverleg met de Gemeente en kerkfabriek aangevraagd om afspraken te maken over de werking ventilatie en het repeteren met open deuren en ramen.

De regels van social distancing dienen maximaal toegepast te worden tijdens de activiteiten. Tussen de aanwezigen dient er steeds een afstand van minimaal 1,5m tussen 2 personen gegarandeerd te worden, niet alleen zittend in de muziekgroep of bewegend tijdens de training, maar ook bij aankomst/vertrek en in de sanitaire gangen. Bij aankomst en vertrek zal de social distancing niet altijd gerespecteerd kunnen worden. Mondmaskers zijn ten allen tijde

verplicht voor alle leden behalve wanneer dit niet kan (bespelen van het blaasinstrument of om iets te drinken).

Voor de blazers geldt er tijdens de repetitie echter een minimale onderlinge afstand van 2,0 m. Dirigenten dienen minimaal op 2,0m van de muzikanten te staan.

Men kan afwijken van de minimale onderlinge afstand tussen de muzikanten op voorwaarde dat er dan een extra beschermingswand tussen de muzikanten en/of dirigent wordt geplaatst. De vereniging zal alle maatregelen voorzien die nodig zijn om de minimale onderlinge afstand te kunnen waarborgen zonder beroep te moeten doen op extra beschermingswanden.

Een alternatieve schikking van de muzikanten en dirigent is dus te bekijken, hierbij ook rekening houdend met een aangepaste plaats voor de 65-plussers in de buitenkring aangepaste schikking groep.

Actie organisatie: Alternatieve schikking per groep op te maken.

De coördinator en zijn medewerkers plaatsen in de voorbereiding van de activiteit de stoelen op een correcte onderlinge afstand volgens de alternatieve schikking voor de betreffende groep.

In de sanitaire ruimte mag er maximaal maar 1 persoon aanwezig zijn. Er is ontsmettingsmiddel voorzien om de toiletbril en de handen te ontsmetten. Wachtrij is in de gang te voorzien, met minimale onderlinge afstand tussen de wachtenden.

Actie organisatie: Coördinatieoverleg met de Gemeente en kerkfabriek aangevraagd om afspraken te maken over het gebruik van het sanitair. Welk visueel preventiemateriaal in de sanitaire ruimtes werd door de kerkfabriek al voorzien ?

Aankomst en vertrek leden dient gescheiden te gebeuren, menging met andere groepen is te vermijden. De repetitie van het trommelkorps dient om deze reden een half uur voor aanvang van de repetitie van de harmonie beëindigd te worden.

Tussen de repetitie van het trommelkorps en de harmonie is 30 minuten voorzien om alles te kunnen reinigen en de ene groep te laten vertrekken vooraleer de andere zijn/haar plaats inneemt. De coördinator van de groep zorgt voor de coördinatie hiervan i.f.v. voorziene verloop activiteit die avond.

Leden die met de wagen gebracht of opgehaald worden door hun chauffeur afgezet of opgepikt op het parkeerterrein. De chauffeurs mogen de kerk niet betreden om de leden op te halen of af te zetten. Leden van niet hetzelfde gezin die via carpoolen gebracht worden dienen in de wagen tijdens de rit hun onderlinge afstand van 1,5m te blijven respecteren, of een mondkapje te dragen.

Actie communicatie: Afspraken te melden aan de leden.

Sympathisanten (ouders, vrienden, ...) die een repetitie willen bijwonen, kunnen dit zolang het maximaal aantal toegelaten personen in de ruimte nog niet is bereikt. Leden hebben steeds voorrang op derden als de maximum limiet zou bereikt worden. De sympathisanten dienen

hierbij tijdens de activiteit op een stoel te blijven zitten, met minimaal 2,0m afstand t.o.v. de actieve leden. De coördinator dient hun naam mede te noteren in de aanwezigheidslijst.

Actie communicatie: Afspraken te melden aan de leden.

De jassen en (hand)tassen zijn aan de eigen stoel te hangen. Kleine instrumentenkoffers kunnen ook aan de eigen stoel geplaatst worden.

Actie communicatie: Afspraken te melden aan de leden.

De preventiemaatregelen worden ter plaatse best nogmaals zo visueel mogelijk aan de leden kenbaar gemaakt. Looprichtingen zullen aangegeven worden door middel van linten/tape/voorwerpen. De stoelen voor alle deelnemers worden op voorhand klaargezet en de plaats van elke deelnemer wordt duidelijk afgebakend. Grotere instrumentenkoffers dienen op een vaste plaats gezet te worden, ook deze worden aangeduid.

Actie organisatie: Afspraken visualiseren op papier om op de toegangsdeuren en in de kerk op te hangen. Stoelen klaarzetten en plaatsen afbakenen. Alsook plaatsen voor grotere instrumentenkoffers visueel aanduiden. Coördinatieoverleg met Gemeente en kerkfabriek om te bekijken wat er al gemeenschappelijk in de lokalen aanwezig is (b.v. in de sanitaire ruimtes).

d. Materiaal

De leden worden aangemoedigd om zoveel mogelijk van het benodigd materiaal zelf mee te brengen. Voor het materiaal dat gedeeld wordt moet bekeken worden hoe dit kan vermeden worden. Indien dit niet mogelijk is, dan moeten de nodige hygiënemaatregelen worden voorzien.

Overzicht benodigd materiaal per groep:

HARMONIE	
Muziekinstrument	Persoonlijk mee te brengen door ieder lid Wordt niet gedeeld met andere leden
Slagwerk	Gedeeld materiaal van de vereniging Wordt zo weinig mogelijk gedeeld met andere leden slagwerk
Stoel	Gebruik stoelen aanwezig in de kerk Stoelen worden tijdens activiteit tussen de leden onderling niet gewisseld Worden niet gedeeld met andere groepen
Pupiter	Gebruik pupiters van de vereniging Pupiters worden tijdens de activiteit tussen de leden onderling niet gewisseld Worden gedeeld met andere groepen
Partituren	Persoonlijk Nieuwe partituren worden op papier uitgedeeld aan de leden

Materiaal dirigent	Pupiter en houten verhoog van de vereniging Worden niet gedeeld met andere groepen Dirigeerstokje is persoonlijk en wordt niet gedeeld
--------------------	--

Actie organisatie:

Leden slagwerk spelen tijdens de activiteit op een vast slagwerkinstrument. Delen slagwerk tussen de leden onderling tijdens de activiteit kan in principe niet. Is dit toch noodzakelijk, dan dient het slagwerk bij de wisseling gereinigd te worden. De slagwerkers brengen zoveel mogelijk hun eigen stokken mee. De stokken worden niet tussen de leden onderling gewisseld. Na de activiteit dienen de leden van het slagwerk hun gebruikt materiaal en stokken te reinigen.

De beschikbare stoelen worden voor de eerste repetitie/activiteit klaargezet en ontsmet door de coördinator en zijn medewerkers. Na de activiteit reinigt ieder lid zijn eigen stoel. De stoelen worden tussen de repetities/activiteiten niet verzet. Enkel in het uitzonderlijke geval wanneer een kerkelijke activiteit plaatsvindt dient men alles te verzetten. In dit geval zullen de stoelen opnieuw klaargezet en ontsmet worden door de coördinator en zijn medewerkers.

Aan de leden wordt gevraagd zoveel mogelijk hun eigen pupiter mee te brengen naar de repetitie. De beschikbare pupiters van de vereniging worden voor de eerste repetitie/activiteit klaargezet en ontsmet door de coördinator en zijn medewerkers. Na de activiteit reinigt ieder lid zijn pupiter, of dit nu zijn eigen pupiter is of deze van de vereniging. De pupiters van de vereniging worden tussen de repetities/activiteiten niet verzet. Enkel in het uitzonderlijke geval wanneer een kerkelijke activiteit plaatsvindt dient men alles te verzetten. In dit geval zullen de stoelen opnieuw klaargezet en ontsmet worden door de coördinator en zijn medewerkers.

De leden brengen hun eigen papieren partituren mee en delen deze niet met de andere leden. Nieuwe partituren op papier worden minimaal 72 uur op voorhand gekopieerd en in een envelop / zak bewaard, en gedurende die tijd niet meer aangeraakt. De papieren kopijen worden door de coördinator tijdens de activiteit verdeeld terwijl hij handschoenen draagt.

De pupiter dirigent en houten verhoog worden na iedere activiteit gereinigd.

TROMMELKORPS	
Slagwerk	Vaste trommel enerzijds, en gedeeld materiaal van de vereniging anderzijds Wordt gedeeld met andere leden slagwerk Wordt gedeeld met andere groepen

Stoel	Er worden geen stoelen gebruikt
Pupiter	Gebruik pupiters van de vereniging Pupiters worden tijdens de activiteit tussen de leden onderling niet gewisseld Worden gedeeld met andere groepen
Partituren	Persoonlijk Nieuwe partituren worden op papier uitgedeeld aan de leden
Materiaal dirigent	Pupiter van de vereniging Wordt gedeeld met andere (sub)groepen

Actie organisatie:

Leden slagwerk spelen tijdens de activiteit op een vast slagwerkinstrument. Delen slagwerk tussen de leden onderling tijdens de activiteit kan in principe niet. Is dit toch noodzakelijk, dan dient het slagwerk bij de wisseling gereinigd te worden. De slagwerkers brengen zoveel mogelijk hun eigen stokken mee. De stokken worden niet tussen de leden onderling gewisseld. Na de activiteit dienen de leden van het slagwerk hun gebruikt materiaal en stokken te reinigen.

Aan de leden wordt gevraagd zoveel mogelijk hun eigen pupiter mee te brengen naar de repetitie. De beschikbare pupiters van de vereniging worden voor de eerste repetitie/activiteit klaargezet en ontsmet door de coördinator en zijn medewerkers. Na de activiteit reinigt ieder lid zijn pupiter, of dit nu zijn eigen pupiter is of deze van de vereniging. De pupiters van de vereniging worden tussen de repetities/activiteiten niet verzet. Enkel in het uitzonderlijke geval wanneer een kerkelijke activiteit plaatsvindt dient men alles te verzetten. In dit geval zullen de stoelen opnieuw klaargezet en ontsmet worden door de coördinator en zijn medewerkers.

De leden brengen hun eigen papieren partituren mee en delen deze niet met de andere leden. Nieuwe partituren op papier worden minimaal 72 uur op voorhand gekopieerd en in een envelop / zak bewaard, en gedurende die tijd niet meer aangeraakt. De papieren kopijen worden door de coördinator tijdens de activiteit verdeeld terwijl hij handschoenen draagt.

De pupiter dirigent wordt na iedere activiteit gereinigd.

1.4. HYGIENEMAATREGELEN

a. Persoonlijke hygiëne

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

- Was je handen.
- 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 thuis als je ziek bent.
- Raak je gezicht zo weinig mogelijk aan.
- Vermijd fysiek contact met anderen.
- Houd minstens 1,5 m afstand.

Omdat het voor verenigingen moeilijk is om bij de activiteiten naast de gezinsbubbels ook nog eens rekening te houden met de eventuele 5-persoonsbubbel van de individuele leden zal de afstandsregel van 1,5m in de vereniging voor alle leden gelden, dus ook voor de -12 jarigen.

Deze regels zijn ter plekke voor iedereen zichtbaar te maken. De regels worden voor de activiteit in de lokalen waar de leden komen opgehangen.

Actie organisatie: Ter plaatse bekijken welk materiaal de Gemeente en de kerkfabriek reeds heeft opgehangen aan de inkomdeuren en aan de sanitaire ruimte (te controleren tijdens gepland coördinatieoverleg met de Gemeente en de kerkfabriek). Extra affiches kunnen gedownload worden op de website van het Agentschap Zorg & Gezondheid.

De leden worden regelmatig geïnformeerd en aangespoord om regelmatig hun handen te wassen. De volgende richtlijnen zijn aan de leden mede te delen

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

Deze afspraken zijn ook visueel ter plaatse aan de leden duidelijk te maken.

Actie organisatie: Ter plaatse bekijken welk materiaal de Gemeente en de kerkfabriek reeds heeft opgehangen aan de inkomdeuren en aan de sanitaire ruimte (te controleren tijdens gepland coördinatieoverleg met de Gemeente en de kerkfabriek). Extra affiches kunnen gedownload worden op de website van het Agentschap Zorg & Gezondheid.

De vereniging voorziet voor zijn leden voldoende middelen om de handen te wassen en/of te ontsmetten, zowel bij het binnenkomen activiteit als in de toiletten.

Actie organisatie: Ter plaatse bekijken welk materiaal de Gemeente reeds ter beschikking heeft gesteld aan de inkomdeuren en aan de sanitaire ruimte (te controleren tijdens gepland coördinatieoverleg met de Gemeente en de kerkfabriek).

Aankoop van bijkomende voorraad vloeibare zeep, ontsmettende handgel, papieren wegwerphanddoekjes en afsluitbare vuilbakjes.

In het portaal wordt een tafel voorzien waarop ontsmettende handgel staat zodat iedereen bij het binnenkomen de handen kan ontsmetten.

Mondmaskers zijn verplicht en dienen steeds gedragen worden bij de activiteiten! Wanneer dit niet kan, bv. tijdens het bespelen van een blaasinstrument of om iets te drinken, kan het mondmasker afgezet worden. Blazers blijven tijdens het repeteren daarom minstens 2 m afstand (tussen elke stoel) houden. Iedereen draagt dus zeker voor en na de repetitie een mondmasker en doet hem pas af om muziek te spelen. Verplaatsingen tijdens de repetitie dienen vermeden te worden, indien toch nodig (bv. toiletbezoek) dient een mondmasker gedragen te worden.

De vereniging zorgt ervoor dat er standaard een voorraad mondmaskers en handschoenen ter beschikking is.

Actie organisatie: Aankoop voorraad wegwerpmondmaskers en wegwerphandschoenen.

b. Materiaal

De vereniging zorgt ervoor dat zo weinig mogelijk materiaal gedeeld moet worden. Indien er toch materialen gedeeld moeten worden, dan zijn er aangepaste hygiënemaatregelen te voorzien. De volgende algemene richtlijnen zijn van toepassing:

- Laat deuren waar mogelijk openstaan zodat klinken niet telkens aangeraakt moeten worden.
- Per groep wordt een verantwoordelijke aangesteld voor de bediening van de verlichting, het openen van de deuren, ... (de coördinator van de activiteit).
- Het is niet toegestaan om persoonlijke instrumenten, stokken of ander materiaal onderling uit te wisselen.
- Indien instrumenten uitwisselen onvermijdelijk zou zijn, dan mag het instrument gedurende 72 uur niet gebruikt worden om er zeker van te zijn dat het instrument niet langer met het virus besmet is. Het (eventueel aanwezige) mondstuk moet altijd ontsmet worden vóór gebruik door een ander persoon, ook na 72 uur niet gebruik.
- Ook een geluidsinstallatie, smartphone of laptop zijn ware virushaarden. Laat dergelijke toestellen dus bij voorkeur hanteren door de eigenaar, of — indien niet mogelijk — zorg ervoor dat slechts één iemand deze toestellen bedient tijdens de activiteit.
- Ontsmet gemeenschappelijk materiaal voor/na elke nieuwe gebruiker.

Actie communicatie: Richtlijnen mee te delen aan alle leden.

Extra veiligheidsmaatregelen voor de muzieklazers:

- Voorzie minimaal 2m afstand bij blazers t.o.v. andere personen.
- Blazers brengen voor het afdalen van het condens uit hun instrument telkens een propere, absorberende doek mee voor persoonlijk gebruik. Na de activiteit nemen de muzikanten hun doek telkens weer mee terug naar huis om te wassen op een temperatuur van minimaal 60°C. Leden die gebruik zouden maken van wegwerpdoekjes, gooien deze na gebruik zelf in een gesloten vuilbak. Na de activiteit reinigt het lid ook de contactoppervlakken (b.v. stoel, vloer) waar er condens uit zijn instrument op zou terecht gekomen kunnen zijn. Na contact met condens dient het lid zijn handen grondig te wassen / ontsmetten.
- Het schoonmaken van de instrumenten is de individuele verantwoordelijkheid van iedere muzikant. Instrumenten moeten na het spelen gereinigd worden met wegwerpdoeken die na gebruik in een gesloten vuilbak moet weg gegooid worden. Als het lid voor de reiniging van zijn instrument speciale materialen of doeken gebruikt, 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. Leden worden aangespoord om niet te hard door hun instrument te blazen bij het schoonmaken. Ze moeten dit zachtjes doen en lichtjes schudden met hun instrument om het condens uit het instrument te kunnen afleiden. Na het reinigen van hun instrument dienen de leden hun handen grondig te wassen / ontsmetten.
- De vloer in het werkgebied van de blazers dient na de activiteit grondig gereinigd te worden.
- Ieder lid reinigt zijn pupiter na gebruik.

Actie organisatie: Richtlijnen mede te delen aan alle leden. Ontsmettingsmiddel en reinigingsdoekjes ter beschikking stellen aan de leden. Afgesloten vuilbak te voorzien en ter beschikking stellen.

Extra veiligheidsmaatregelen voor de dirigenten:

Tussen de dirigent en de muzikanten dient er minimaal 2 meter afstand gevrijwaard te worden. De dirigent draagt, net zoals elke niet-blazer, een mondkap.

Extra veiligheidsmaatregelen voor de slagwerkers:

- Een slagwerkinstrument dat doorgaans gedeeld wordt, wordt nu 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 hun slagwerkinstrumenten.

- Een mondkapje is ten allen tijde verplicht.
- Kom niet met de handen aan de instrumenten, enkel met de eigen stokken. Het uitwisselen van stokken of onderdelen van instrumenten moet worden vermeden.
- De instrumenten worden voor/na gebruik met een vochtige doek met een zacht reinigingsmiddel gereinigd. 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) wordt een aangepast reinigingsproduct gebruikt (bij voorkeur op basis van ethanol) die geen schade aanbrengt op (de vernislaag van) het hout of (de anodiseerlaag) op het metaal. Houten instrumenten worden best niet te nat gemaakt, en worden na het reinigen opgedroogd. Ontsmettingsdoekjes kunnen hier ook van pas komen. Let bij vellen extra goed op met kalfsvellen en gecoatete drumvellen, aangezien die gevoeliger zijn voor schade.

Bijkomend advies opgevraagd bij Adams bij betrekking tot het reinigen en ontsmetten slagwerk:

- Gebruik alleen de echte ontsmettingsalcohol uit de apotheek of uit de Horta.
- Gebruik de ontsmettingsalcohol met een spuitbus en reinig het slagwerk met keukenpapier weer droog.
- Maar probeer je slagwerkers hun gezond verstand te laten gebruiken.
- Vermijd dat de slagwerkers de vellen, cymbalen ed. aanraken als dit niet nodig is, dan hoef je ze ook niet keer op keer te ontsmetten.
- Alcohol is inderdaad een product dat vlekken op sommige materialen kan achterlaten of materiaal zoals vellen kan aantasten. Wees er dus voorzichtig mee en probeer door goede afspraken en organisatie het delen van de instrumenten eerder te vermijden dan deze telkens te moeten gaan ontsmetten.

Actie organisatie: Richtlijnen mede delen aan de leden. Aangepast reinigingsmiddel voor het slagwerk aankopen.

c. Infrastructuur

Hygiënemaatregelen infrastructuur:

Voor en na afloop van de repetitie worden alle voorwerpen en (contact)oppervlakken die door verschillende mensen gebruikt of aangeraakt worden gereinigd (b.v. deurklinken, lichtknoppen, stekkerdozen, handgrepen van kasten, trapleuningen, kranen, wc-brillen, wc-deksels, wc-knoppen om door te spoelen, kapstokken, stoelen - zowel leuning als zitvlak). Na de activiteit zijn de stoelen door de leden te reinigen.

Op een centrale zichtbare plaats wordt een sproeier met reinigings- of ontsmettingsmiddel en papier door de vereniging geplaatst, die door de leden kan gebruikt worden.

De binnenruimtes worden voor, tijdens en na elke muzikale activiteit goed verlucht. Deuren worden zoveel mogelijk open gelaten.

Het doorspoelen van de toiletten dient steeds met het deksel van de wc naar beneden te gebeuren (voorzie informatie affiches in de sanitaire ruimten).

Actie organisatie: Tijdens coördinatieoverleg met Gemeente en kerkfabriek kijken wat er al door de Gemeente / kerkfabriek is voorzien (b.v. in het sanitair) + praktische afspraken maken over het onderhoud van de lokalen en de sanitaire ruimtes.

De coördinator activiteit organiseert de reinigingsmaatregelen samen met zijn medewerkers.

1.5. COMMUNICATIE

Van zodra de veiligheidsmaatregelen organisatorisch goed op elkaar zijn afgestemd worden allen leden geïnformeerd, zodat iedereen op voorhand weet wat er anders zal zijn dan normaal, en dat ze zich daarop kunnen voorbereiden.

De basiscommunicatie met de leden zal via e-mail verlopen.

In deze communicatie zijn minimaal op te nemen:

- Welke voorbereidingen heeft de vereniging genomen en welke preventieve maatregelen worden genomen om de veiligheidsregels te kunnen respecteren.
- Welke specifieke coronamaatregelen gelden er, vanaf het vertrek thuis tot de thuiskomst (welke regels zijn er en waarom).
- Wie deelneemt aan de activiteiten heeft ook zelf verantwoordelijkheden (bv. afstand bewaren, hygiëne, navolgen van de maatregelen).
- Informatie over de planning, timing en duur van de activiteit(en).
- Informeer over de opdeling in contactbubbels / subgroepen (wie wordt wanneer verwacht?).
- Wie kan (nog) niet aan de activiteiten deelnemen.
- Welk materiaal is door de leden zelf mee te brengen (bv. ontsmettende handgel, absorberende schoonmaakdoek, mondmasker, eigen gevuld waterflesje ...)
- Adres van de locatie waarop de activiteit doorgaat
- Contactgegevens voor wie nog extra vragen zou hebben heeft in verband met de veiligheid van de activiteit.

Actie communicatie: Nieuwsbrief/mail leden opmaken zodra veiligheidsmaatregelen organisatorisch op elkaar zijn afgestemd.

Maak steeds duidelijke en schriftelijke afspraken met derden (bv schoonmaak, andere gebruikers van gedeelde locatie).

Actie organisatie: Duidelijke afspraken te maken in de overlegvergadering met Gemeente en de kerkfabriek.

2. TIJDENS DE ACTIVITEIT

2.1. ACTIVITEIT

De coördinator zorgt samen met zijn medewerkers ervoor dat tegen het begin van de activiteit alles klaarstaat en schoon gemaakt is wat in het draaiboek voorgeschreven werd. De coördinator ziet er tijdens de hele activiteit (vanaf openen tot en met sluiten van de deur) op toe dat alle maatregelen door iedereen gevolgd worden.

Leden dienen kort voor het startmoment aan te komen om wachtrijen te vermijden.

De vereniging houdt ook rekening met de nieuwe regels rond sociale contacten van de leden (5 vaste contacten per gezin). Samenscholdingen voor en na de activiteit of vrije interpretaties van de regels worden vermeden. Mondmaskers en afstand houden is steeds verplicht.

Bij het binnenkomen kunnen de leden een afgesloten persoonlijk flesje water verkrijgen. Verder wordt er na de activiteit geen drank aangeboden of bar voorzien.

2.2. DEELNEMERS

De coördinator van de activiteit vinkt in de aanwezigheidslijst van de groep alle aanwezige leden aan, alsook de eventuele overige aanwezigen tijdens de activiteit.

2.3. ORGANISATIE

Tijdens iedere activiteit is er een coördinator aanwezig die de coronamaatregelen ter plaatse coördineert van begin tot eind, toeziet op het navolgen van de (hygiëne- en afstands-) maatregelen, het aanspreekpunt voor de leden is voor eventuele vragen, etc.

Voor aankomst van de deelnemers wordt de nodige signalisatie van het circulatieplan en andere maatregelen voorzien.

2.4. HYGIËNE

De coördinator en zijn medewerkers zorgen ervoor dat alle te voorziene hygiënematerialen voor de leden ter beschikking zijn (reinigingsmiddel, mondmasker, papieren doekjes, vloeibare zeep om handen te wassen). Wanneer deze middelen tijdens de activiteit uitgeput zouden geraken zorgt de coördinator ervoor dat deze tijdig opnieuw aangevuld worden.

2.5. COMMUNICATIE

De coördinator en zijn medewerkers zorgen ervoor dat bij aanvang van de activiteit alle voorziene signalisatie m.b.t. de preventiemaatregelen aanwezig en opgehangen is.

De coördinator ligt tijdens de eerste weken de belangrijkste te respecteren maatregelen aan de leden nogmaals toe. De leden worden door de coördinator ook nog eens op hun eigen verantwoordelijkheid gewezen om alle veiligheidsregels en preventiemaatregelen nauwgezet op te volgen (b.v. hygiëne, afstand bewaren,...).

Nadruk ligt op het opnieuw samen plezier hebben in het musiceren, maar wel met respect voor de nieuwe regels.

Aan de leden wordt de gelegenheid gegeven om aan de coördinator aan te geven of ze zich voldoende veilig voelen bij de manier waarop de vereniging de risico's aanpakt.

De coördinator zal onmiddellijk reageren wanneer hij/zij iemand ziet die zich uitdrukkelijk niet houdt aan de preventieve maatregelen.

De leden worden door de coördinator herinnerd aan het feit dat als ze ziek zouden worden binnen de veertien dagen na een activiteit, dit moeten melden aan de vereniging, en zo nodig hun medewerking moeten verlenen aan eventuele contactopvolging.

3. NA DE ACTIVITEIT

3.1. ZIEK NA EEN ACTIVITEIT

Indien iemand ziek werd op/na een activiteit van de vereniging dan bestaat de kans dat de vereniging door het contactcentrum gecontacteerd zal worden om aan te geven wie er tijdens die activiteit met de zieke in contact kwam. Het aanspreekpunt van de vereniging zal hiervoor de contactpersoon zijn.

3.2. DEELNEMERS

In functie van het nagaan van contacten bij een vaststelling (of vermoeden) van corona, is de organisator verplicht om minstens 30 dagen de contactgegevens (minstens naam, adres en telefoonnummer) van alle deelnemers (inclusief begeleiders en eventuele externe actoren) te bewaren. De coördinator zal deze lijsten minstens 30 dagen bijhouden conform de principes van de GDPR.

3.3. ORGANISATIE

De organisatie, uitwerking en opvolging van de maatregelen zullen iedere week geëvalueerd worden. Waar nodig zullen maatregelen bijgestuurd worden.

3.4. HYGIËNE

Ieder lid wast meteen na het thuiskomen zijn handen, en ontsmet - indien nog niet na de activiteit zelf al gedaan - zijn materiaal.

3.5. COMMUNICATIE

Wanneer het aanspreekpunt van de vereniging op de hoogte wordt gebracht dat een persoon met corona op de activiteit aanwezig was, dan zal hij dit aan de overige leden laten weten. De naam van het betrokken lid mag hierbij zelf niet vermeld worden conform de GDPR. De leden worden door het aanspreekpunt geïnformeerd welke stappen al werden genomen en wat nog de mogelijke stappen kunnen zijn (b.v. de mogelijkheid dat de leden van de betreffende contactbubbel door het contactcenter zullen worden gecontacteerd).

De deelnemers zullen, door gebruik van affiches en andere communicatiekanalen, aan hun eigen verantwoordelijkheid (min 7 dagen niet naar de activiteit komen bij ziekte, het vertonen van symptomen of rechtstreeks contact met een zieke, het opvolgen van de maatregelen, ed.) herinnerd worden.

Met vriendelijke groeten,

Het bestuur en de dirigenten.

ORGANISATORISCHE VOORBEREIDING

Onderwerp	Toelichting	Wie ?
Coördinatie-overleg	Met Gemeente en kerkfabriek Plaatsgevonden.	Herman & Felix
Draaiboek	Schriftelijk uitschrijven draaiboek	Felix
Mail muzikanten	Beslissing overheid Leidraad VLAMO Vorbereiding risicoanalyse en draaiboek Verantwoordelijkheid organisator én deelnemer Zieken en contactpersonen niet welkom Risicogroep ouderen: afvinklijst charter meesturen Risicogroep ernstige medische aandoening Algemene preventiemaatregelen Activiteiten buiten speelplaats Data heropstart groepen Bijhouden aanwezigheidslijst gedurende 30 dagen Corona-aanspreekpunt vereniging + coördinator Toegang en uitgang kerk Geen gemeenschappelijke kapstok Gescheiden materiaal groepen Meebrengen eigen materiaal muzikanten (pupiter, doek condens, mondmasker) Meebrengen materiaal trommelkorps (stokken) Verplicht mondmasker dragen Onderlinge afstand 1,5m (ook voor -12 jarigen) Afzetten / ophalen leden: buiten de kerk Carpoolen – afstand houden of mondmasker Handen wassen bij vertrek thuis en bij aankomst thuis Nieuwe partituren Beschermsmateriaal aanwezig (handgel, mondmaskers, wegwerpdoekjes, handschoenen) Delen instrumenten en materiaal mag niet Afspraak reinigen stoel, pupiter, ... Condensdoek thuis te wassen door de leden Goede ventilatie ruimtes Eigen waterflesje, mondmasker, handgel ... Geen bar na de repetitie Ziek na een activiteit ?	Herman/Felix
Aanwezigheidslijst	Opmaak aanwezigheidslijst per groep	Herman
Coördinatoren	Aanduiden vaste coördinator harmonie & trommelkorps	Herman
Affiches preventie	Affiches algemene preventiemaatregelen overheid afprinten Affiches VLAMO afprinten	Herman/Felix

Stoelen	Stoelen vereniging op voorhand klaarzetten •	Bestuur
Pupiters	Pupiters vereniging op voorhand klaarzetten	Bestuur
Beschermings- materiaal	Aankoop beschermingsmateriaal: • Ontsmettingsgel • Handwasmiddel • Wegwerphandschoenen • Wegwerpmondmaskers • Wegwerpdoekjes • Wegwerpdoeken opvang condens instrument	Bestuur
Reiniging slagwerk	Aankoop specifiek reinigingsproduct slagwerk	Bestuur
Gesloten afvaldoos	Per groep een vaste afvaldoos te voorzien die kan afgesloten worden: • Afvaldoos harmonie • Afvaldoos trommelkorps	Bestuur
Reinigen sanitair / vloer polyvalente ruimte	Ontsmettingsmiddel voor toilet en handen voorzien in sanitaire ruimte. Reiniging vloer na repetitie.	
Plooiometer	Plooiometer 2m voor controle onderlinge afstand leden in de hygiënedoos • Plooiometer harmonie	
Tafel	Tafel om aan de inkom het hygiënemateriaal voor de leden op uit te kunnen stellen	Aanwezig in de kerk
Vuilniszakjes	Afsluitbare vuilniszakjes om de afvaldozen na de activiteit in te kunnen ledigen.	
Reservedoos	Doos waarin het reservemateriaal hygiënemateriaal en affiches in kunnen opgeborgen worden	
Veiligheidslint	Veiligheidslint waarmee, indien daartoe noodzaak zou zijn, de toegang tot een bepaalde ruimte kan afgesloten worden. Te bewaren in de reservedoos materiaal	
Kleefband, schrijfpapier, stift, schaar	Materiaal te bewaren in de reservedoos voor geval daartoe nood aan is.	

DRAAIBOEKFICHE HARMONIE

Datum en tijdstip	
Ruimte	<input type="checkbox"/> kerk
Maximaal toegelaten personen	21 personen in zaal
Coördinator	
Medewerkers	

VOORBEREIDING ACTIVITEIT

Wanneer de activiteit niet voorafgegaan wordt door het trommelkorps:

- Activiteiten gaan binnen door.
- Openen lokaal door coördinator en zijn medewerkers 30 min voor aanvang activiteit.
- Hygiënedoos harmonie uit de berging halen.
- De coördinator en zijn/haar medewerkers ontsmetten hun handen.
- De coördinator en zijn/haar medewerkers dragen handschoenen tijdens de verdere voorbereiding activiteit.
- Ontsmetten handgrepen toegangsdeuren en deuren naar het sanitair.
- Deuren toegang en sanitair openzetten
- Ontsmetten bedieningsschakelaars verlichting.
- Controleren of alle affiches preventierichtlijnen nog op hun plaats hangen:
 - Toegangsdeur
 - Sanitaire ruimte
- Controleren of er aan de wastafels nog zeep, ontsmettingsmiddel en papier aanwezig is.
- Tafel aan inkom plaatsen.
- Opstellen preventiemateriaal leden op de tafel aan de inkom:
 - Ontsmettingsgel
 - Afgesloten waterflesjes

Voor elke activiteit:

- Gesloten afvaldoos harmonie aan de tafel inkom plaatsen.
- Stoelen muzikanten op een onderlinge afstand van minimaal 2m plaatsen (bij eerste repetitie en na gebruik kerk voor kerkelijke activiteit).
- Stoelen ontsmetten.
- Pupiters klaarzetten voor elke muzikant (bij eerste repetitie en na gebruik kerk voor kerkelijke activiteit) en ontsmetten.

- Dirigeerverhoog en pupiter dirigent klaarzetten en ontsmetten (bij eerste repetitie en na gebruik kerk voor kerkelijke activiteit).
- Ondersteuning muzikanten slagwerk klaarzetten materiaal slagwerk (bij eerste repetitie en na gebruik kerk voor kerkelijke activiteit).
- Pakket met eventuele nieuwe partituren zijn aan de coördinator te bezorgen.

TIJDENS ACTIVITEIT

- Bij aanvang activiteit korte briefing leden door coördinator herinnering belangrijkste preventiemaatregelen.
- Coördinator vult een aanwezigheidslijst aan (ook de namen van eventuele aanwezigheid derden zijn in de lijst te vermelden).
- Coördinator ziet toe op een correcte opvolging van de preventiemaatregelen door de leden, en stuurt bij waar nodig:
 - Onderlinge afstand blazers minimaal 2,0 m
 - Onderlinge afstand slagwerkers minimaal 1,5 m
 - Onderlinge afstand dirigent met muzikanten minimaal 2,0 m
 - De slagwerkers, dirigent en andere niet-blazers dienen een mondmasker te dragen
 - Het ledigen van het condens uit het instrument gebeurt met de voorzichtigheid en wordt door het lid opgevangen op een condensdoekje
- Eventuele derden tijdens de activiteit mogen geen plaats nemen bij of tussen de muzikanten.
- Tijdens de activiteit wordt er geen drank besteld en bediend.
- Nieuwe partituren op papier worden tijdens de activiteit uitgedeeld door de coördinator terwijl hij/zij handschoenen draagt.
- Tijdens de activiteit mogen de leden geen muziekinstrumenten of partituren onderling uitwisselen. Als de slagwerkers onderling instrumenten moeten delen, dan zijn deze tussendoor steeds te reinigen met een aangepast schoonmaakmiddel.

NA DE ACTIVITEIT

- Na opbergen instrument ontsmet ieder lid zijn stoel en pupiter. Bij gebruik pupiter van de harmonie laat het lid de pupiter staan. De stoel laat het lid op zijn plaats staan. Eventueel condens op de grond wordt door het lid opgedroogd met een doek.
- Ook de dirigent ontsmet zijn dirigeerverhoog en pupiter en laat deze staan.
- De slagwerkers reinigen hun slagwerk materiaal.
- Gebruik handschoenen, doekjes worden door de leden in de afvaldoos gedeponeed.
- Na het reinigen materiaal ontsmetten of wassen de leden nogmaals hun eigen handen.
- Coördinator ziet toe op een correcte opvolging van de preventiemaatregelen, en stuurt bij waar nodig.

- Coördinator informeert steekproefsgewijs bij de leden of ze zich goed en veilig voelden tijdens de activiteit, en of ze ergens vragen of opmerkingen bij hebben. Vragen en opmerkingen worden door de coördinator in de fiche genoteerd.
- Er worden geen consumpties/barwerking voorzien.
- Indien er geen kerkelijke activiteit plaatsvindt tot aan de volgende repetitie blijft al het materiaal op zijn plaats staan. Indien wel, dient er verder opgeruimd te worden.
- De coördinator en zijn/haar medewerkers dragen handschoenen tijdens de verdere opruiming activiteit.
- De coördinator en zijn medewerkers reinigen het sanitair en de vloer van de kerk.
- Ontsmetten handgrepen toegangsdeuren en deuren naar het sanitair.
- De afvaldoos wordt in een vuilniszak geledigd waarna de vuilniszak wordt dichtgeknoopt. De coördinator neemt de vuilniszak na de activiteit mee naar huis. Afvaldoos wordt ontsmet en terug meegenomen.
- Het preventiemateriaal wordt opnieuw in de hygiënedoos opgeborgen en terug meegenomen.
- Tafel aan de inkom ontsmetten.
- Preventiemateriaal opbergen.
- Alle deuren berging worden weer dicht gedaan.
- Het lokaal wordt door de coördinator en zijn medewerkers weer afgesloten.

Opmerkingen coördinator (bijsturing maatregelen, ontbreken materiaal, problemen opvolging maatregelen, uitputting preventiemateriaal, ...)
Opmerkingen en vragen van leden:

Naam en handtekening coördinator:

.....

De ingevulde en ondertekende fiche is samen met de aanwezigheidslijst binnen de 3 dagen na de activiteit door de coördinator aan de voorzitter te bezorgen.

hermanhuysman@skynet.be

DRAAIBOEKFICHE TROMMELKORPS

Datum en tijdstip	
Ruimte	<input type="checkbox"/> Kerk
Maximaal toegelaten personen	21 personen
Coördinator	
Medewerkers	

VOORBEREIDING ACTIVITEIT

- Activiteiten gaan binnen door.
- Openen lokaal door coördinator en zijn medewerkers 30 min voor aanvang activiteit.
- Hygiënedoos harmonie uit de berging halen.
- De coördinator en zijn/haar medewerkers ontsmetten hun handen.
- De coördinator en zijn/haar medewerkers dragen handschoenen tijdens de verdere voorbereiding activiteit.
- Ontsmetten handgrepen toegangsdeuren en deuren naar het sanitair.
- Deuren toegang en sanitair openzetten
- Ontsmetten bedieningsschakelaars verlichting.
- Controleren of alle affiches preventierichtlijnen nog op hun plaats hangen:
 - Toegangsdeur
 - Sanitaire ruimte
- Controleren of er aan de wastafels nog zeep, ontsmettingsmiddel en papier aanwezig is.
- Tafel aan inkom plaatsen.
- Opstellen preventiemateriaal leden op de tafel aan de inkom:
 - Ontsmettingsgel
 - Afgesloten waterflesjes
- Gesloten afvaldoos trommelkorps aan de tafel inkom plaatsen.
- Pupiters klaarzetten voor elke muzikant (bij eerste repetitie en na gebruik kerk voor kerkelijke activiteit) en ontsmetten.
- Pakket met eventuele nieuwe partituren zijn aan de coördinator te bezorgen.

TIJDENS ACTIVITEIT

- De pupiters en trommels worden op voorhand klaargezet en ontsmet door de coördinator en dirigent van het trommelkorps.
- Ieder lid brengt zijn eigen stokken en partituren mee.
- Bij aanvang activiteit korte briefing leden door coördinator herinnering belangrijkste preventiemaatregelen.
- Coördinator vult een aanwezigheidslijst aan (ook de namen van eventuele aanwezigheid derden zijn in de lijst te vermelden).
- Coördinator ziet toe op een correcte opvolging van de preventiemaatregelen door de leden, en stuurt bij waar nodig:
 - Onderlinge afstand slagwerkers minimaal 1,5 m
 - Onderlinge afstand dirigent met muzikanten minimaal 2,0 m
 - Iedereen draagt altijd een mondmasker behalve wanneer het niet mogelijk is (iets drinken).
 - Chauffeurs die leden brengen of komen ophalen moeten buiten blijven wachten, ze mogen de kerk niet betreden.
- Eventuele derden tijdens de activiteit mogen geen plaats nemen bij of tussen de muzikanten.
- Nieuwe partituren op papier worden tijdens de activiteit uitgedeeld door de coördinator terwijl hij/zij handschoenen draagt.
- Tijdens de activiteit wordt er geen gebruik gemaakt de stoelen.

NA DE ACTIVITEIT

- Ieder lid ontsmet zijn pupiter. De pupiters blijven staan.
- De slagwerkers reinigen hun slagwerkmetaal.
- Gebruikte handschoenen, doekjes worden door de leden in de afvaldoos gedeponneerd.
- Na het reinigen metaal ontsmetten of wassen de leden nogmaals hun eigen handen.
- Coördinator ziet toe op een correcte opvolging van de preventiemaatregelen, en stuurt bij waar nodig.
- Coördinator informeert steekproefsgewijs bij de leden of ze zich goed en veilig voelden tijdens de activiteit, en of ze ergens vragen of opmerkingen bij hebben. Vragen en opmerkingen worden door de coördinator in de fiche genoteerd.
- Indien er geen kerkelijke activiteit plaatsvindt tot aan de volgende repetitie blijft al het metaal op zijn plaats staan. Indien er wel, dient er metaal opborgen te worden.
- De coördinator en zijn/haar medewerkers dragen handschoenen tijdens de verdere opruiming activiteit.
- De afvaldoos wordt in een vuilniszak geledigd waarna de vuilniszak wordt dichtgeknoopt. De coördinator neemt de vuilniszak na de activiteit mee naar huis.
- De afvaldoos wordt in een vuilniszak geledigd waarna de vuilniszak wordt dichtgeknoopt. De coördinator neemt de vuilniszak na de activiteit mee naar huis. Afvaldoos wordt ontsmet en terug meegenomen.

- Het preventiemateriaal wordt opnieuw in de hygiënedoos opgeborgen en terug meegenomen.

Opmerkingen coördinator (bijsturing maatregelen, ontbreken materiaal, problemen opvolging maatregelen, ...)

Opmerkingen en vragen van leden:

Naam en handtekening coördinator:

.....

De ingevulde en ondertekende fiche is samen met de aanwezigheidslijst binnen de 3 dagen na de activiteit door de coördinator aan de voorzitter te bezorgen.

hermanhuysman@skynet.be