DEPARTEMENT
CULTUUR, JEUGD & MEDIA

BASISPROTOCOL CULTUUR

Basiskader voor de cultuursector tijdens de CORONA-pandemie Versie 22.03.2021

Protocol:
het document
bepaald door de bevoegde minister in overleg met de betrokken sector
dat de regels bevat
die de ondernemingen en verenigingen van de bedoelde sector
dienen toe te passen bij de uitoefening van hun activiteiten

MB 28/10/2020 – art.1 §3

Vlaanderen
verbeelding werkt

INHOUD

1 Inleiding 4
2 Toepassingsgebied 5
3 Gefaseerde en dynamische aanpak 7
3.1 10 GEBODEN van ELK basisprotocol 7
3.2 neergaande fase 8
3.3 opgaande fase 8
3.4 voorwaarden bij elke fase 9
3.5 heropstart activiteiten (bij neergaande fase) 9
3.5.1 Kader Basisprotocol 9
4 Concretisering van de 10 geboden 10
4.1 Wetgeving 10
4.2 Covid-cöordinator 10
4.3 Communicatie – informatie - motivatie 11
4.4 SOCIAL DISTANCING 11
4.4.1 Ruimtelijke maatregelen voor social distancing 11
4.4.2 Organisatorische maatregelen voor social distancing 12
4.5 Hygiene 12
4.6 reiniging en ontsmetting 13
4.7 Ventilatie 14
4.8 Persoonlijke bescherming 14
4.8.1 Persoonlijke hygiëne : mondmasker 14
4.9 Beheer besmette personen 15
4.10 compliance en handhaving 15
5 Organisatorische maatregelen 16
5.1 Risicoanalyse 16
5.2 Draaiboek 16
5.3 Inschrijvingen/registratie van deelnemers 17
6 Deelnemers 17
6.1 Jeugd 17
6.2 Risicogroepen 18
6.3 Ziekte 18
6.4 Aantal deelnemers 18
7 Specifieke maatregelen 19
7.1 Zang 19
7.1.1 Algemene maatregelen 19
7.1.2 Afstand en mondmasker 19
7.2 Blaasinstrumenten 20
7.3 Nauw fysiek contact 20
7.4 Meerdaagse activiteiten 21
8 Publieksevenementen 21
8.1 kader PUBLIEKSEVENEMENTEN 21
8.2 CERM 21
8.3 CIRM 21

1 INLEIDING

Op 3 juni 2020 kon de cultuursector zijn activiteiten na de eerste lockdown hervatten. Om dat zo veilig mogelijk te laten gebeuren, zowel voor de gebruikers als voor het personeel, werden er protocollen opgemaakt. Deze protocollen worden heden bepaald door de bevoegde minister, na advies van de specifieke expertengroep sectorprotocollen binnen de GEMS en in overleg met de sector.

De cultuursector is enorm divers: van de professionele muzieksector tot de lokale harmonie, van de professionele theatergezelschappen tot de plaatselijke toneelvereniging, van de grote culturele instellingen en musea tot het kleinere culturele erfgoed verspreid over heel Vlaanderen, van circus en kermis tot de plaatselijke afdeling van Natuurpunt, enz. Het is dus een enorme uitdaging om voor deze diverse sector een set met heldere en gedragen richtlijnen op te stellen. Daarom is er gekozen voor een generiek **BASISPROTOCOL**, dat het basiskader vormt voor de gehele cultuursector[1]. Aanvullend en binnen de krijtlijnen van dit basiskader kunnen de verschillende sub-sectoren, organisaties en instellingen hun eigen, dikwijls specifiekere richtlijnen uitwerken en verspreiden.

Sinds september 2020 hebben we in het basisprotocol een gefaseerde aanpak opgenomen, gekoppeld aan de kracht van de pandemie. De laatste versie met kleurencodes werd op 24/10/2020 van kracht en werd kort nadien opgeschort In het huidige basisprotocol houden willen we **vanaf 01/02/2021** rekening houden met een meer dynamische invulling waarbij het kunnen inrichten van activiteiten de **neergaande op opwaartse** kracht van de pandemie volgt.

Dit basisprotocol kwam tot stand na overleg met verschillende vertegenwoordigers uit de cultuursector en na advies van professor Erika Vlieghe, lid van GEMS en de bevoegde specifieke expertengroep sectorprotocollen. Het bouwt verder op het vele voorbereidende werk en goede praktijkvoorbeelden van de cultuursector zelf en houdt rekening met de 6 gouden regels en de 10 geboden waaraan elk protocol dient te voldoen.

Het Departement Cultuur, Jeugd en Media probeert bij het opstellen van dit basisprotocol zoveel mogelijk af te stemmen met alle bevoegde gemeenschappen en met flankerende sectoren zoals onderwijs, jeugd en sport. Door de eigenheid van de sectoren blijft het natuurlijk mogelijk dat er verschillen blijven bestaan.

Deze versie is van toepassing vanaf **22 maart 2021**

Deze versie vervangt de vorige versies van het basisprotocol CULTUUR.

De toepassing van dit protocol is onderhevig aan nieuwe besluiten van het overlegcomité

[1] Naast het basisprotocol zijn er protocollen, sectorgidsen en coronagidsen die het generiek kader verder verfijnen. Meer info op www.vlaanderen.be/cjm/nl/protocollen.

2 TOEPASSINGSGEBIED

Dit basisprotocol Cultuur biedt een overzicht van de geldende richtlijnen binnen het bevoegdheidsdomein CULTUUR. Het is tevens een handleiding voor alle georganiseerde culturele activiteiten. Het past binnen een groter kader van regelgeving rond de corona-pandemie.

De voorwaarden en maatregelen in het protocol worden via draaiboeken vertaald naar de verschillende contexten die de cultuursector rijk is. We geven met die draaiboeken handvaten aan organisaties om hun eigen gepaste vertaling te maken van de noodzakelijke maatregelen, steeds binnen de grenzen van veiligheid en verantwoordelijkheid, vertrekkend vanuit en nooit in tegenspraak met generieke normen, opgenomen in het protocol, en in geldende wetgeving.

Een goede vertaling van het generieke protocol naar de concrete context verhoogt in grote mate de kwaliteit van de uitvoering van deze richtlijnen op het terrein.

Het basisprotocol CULTUUR is niet het enige document dat de veilige heropstart in de cultuursector regelt[2].

Eerst en vooral zijn er de algemeen geldende overheidsmaatregelen en adviezen op **Federaal niveau**, zoals bekrachtigd bij diverse ministeriële besluiten. Meer informatie over de huidige geldende maatregelen vind je op www.info-coronavirus.be.

Daarnaast zijn er de gidsen die de maatregelen bevatten voor de werknemers:

- De sociale partners van de Hoge Raad voor Preventie en Bescherming op het Werk, de Beleidscel van de minister van Werk en experten van de FOD Werkgelegenheid hebben in overleg een **generieke gids** uitgewerkt. Deze gids reikt een kader met maatregelen aan die op maat kunnen worden ingekleurd door de sectoren en door elke werkgever, om er voor te zorgen dat activiteiten opnieuw kunnen worden opgestart in zo veilig en gezond mogelijke omstandigheden.

- In verschillende sectoren worden op basis van een beslissing door de leden van een paritair comité aanvullend nog **sectorgidsen**, **coronagidsen of protocollen** uitgewerkt.

- Een aantal van deze protocollen of sectorgidsen is ook verplicht voor bepaalde nevenactiviteiten in de cultuursector. Is er een verkooppunt (bv. een museumshop), dan zal dat moeten voldoen aan de regels voor winkels. Is er een eet- of drankgelegenheid (bv. theatercafé)', dan zal deze de bepalingen van de horeca moeten volgen, enzovoort[3].
  .

De generieke gids en de sectorgidsen kunnen worden geraadpleegd via de website van de FOD WASO www.werk.belgie.be

[2] Bepaalde culturele sectoren of activiteiten maken bovendien sterke connectie met protocollen uit andere sectoren (bvb circusateliers of bepaalde dansdisciplines waar de activiteiten het sportprotocol volgen, of de link tussen kunstacademies en het protocol Onderwijs voor wat betreft deeltijds kunstonderwijs.

[3] Vooral deze laatste gids, met richtlijnen voor de horeca, is ook voor wie geen eet- of drankgelegenheid heeft, interessant om te gebruiken als inspiratiebron voor bijvoorbeeld de maatregelen inzake sanitair en hygiëne

Tenslotte spelen de **lokale besturen en de gouverneurs** een belangrijke rol in het al dan niet toelaten en/of opleggen van bepaalde voorwaarden. Zij kunnen op lokaal niveau organisaties en verenigingen bijstaan om de activiteiten zo covid-proof mogelijk te laten doorgaan, binnen de geldende regelgeving.

In het belang van de veiligheid en volksgezondheid kunnen ze beslissen om strenger op te treden. De besturen genieten daarbij een grote autonomie, wat soms tot verschillende voorwaarden of gestrengheid tussen gemeenten of provincies kan leiden. Informeer je dus goed vooraf!

De besluitvorming op federaal niveau en maatregelen die genomen zijn door provinciale en lokale overheden zijn hiërarchisch hoger in rang. Die bepalingen hebben dan ook voorrang op de bepalingen uit dit basisprotocol.

3 GEFASEERDE EN DYNAMISCHE AANPAK

In het basisprotocol houden we vanaf 01/02/2021 rekening met een dynamische invulling die de **neergaande of opwaartse** kracht van de pandemie volgt.

Als leidend principe zal die dynamiek in een **neergaande fase zorgen voor een trapsgewijze versoepeling** die een aantal activiteiten toelaat en waar met elke volgende versoepeling nieuwe activiteiten of meer mogelijkheden binnen toegelaten activiteiten kunnen worden toegelaten.

Bij heropflakkering of (gevaar van) **opwaartse fase kan een verstrenging** meteen tot een volledige opschorting van de versoepelingen door het Overlegcomité beslist worden.

3.1 10 GEBODEN VAN ELK BASISPROTOCOL

Als algemeen principe blijven de zes gouden regels van toepassing op elke activiteit.



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 doorgaan en moeten dus in elk protocol of elke gids terug te vinden zijn. Het gaat om volgende geboden :

1. Respecteer de geldende wetgeving
2. Duid een COVID-coördinator aan
3. Communiceer, informeer, motiveer
4. Social distancing
5. Hygiëne
6. Reiniging en ontsmetting
7. Verluchting
8. Persoonlijke bescherming
9. Beheer besmette personen
10. Compliance en handhaving

Het is noodzakelijk dat deze geboden in elk protocol of gids voldoende zijn uitgewerkt en dat elke activiteit rekening houdt met deze geboden. Zowel in de draaiboeken op het niveau van de organisatie, als in sectorale protocollen of gidsen dient dit te gebeuren[4]. In een volgend hoofdstuk gaan we in op elk van deze geboden.

3.2 NEERGAANDE FASE

Een eerste stap in de neergaande fase is de situatie waarin versoepelingen mogelijk worden gemaakt en daarmee de doorstart van activiteiten voor meerdere doelgroepen. Naast de voorwaarden zoals bepaald in het Ministerieel besluit kunnen via een toepasselijk protocol specifieke voorwaarden gelden.

Vervolgens kunnen meerdere fasen van versoepeling zich voordoen waardoor ook de sectoreigen voorwaarden kunnen wijzigen.

In een laatste fase die gelijkloopt met het einde van de pandemie kunnen activiteiten doorgaan zonder enige restricties. De normale werking is mogelijk.

Om deze neergaande fase in veilige omstandigheden uit te voeren en om het epidemiologisch effect van een versoepeling te kunnen inschatten is er gekozen om tussen elke volgende versoepeling van een activiteit **tijd tussen** te laten.

Opgelet: de juiste epidemiologische omstandigheden garanderen geen automatische versoepeling van een activiteit. Dit geldt zowel voor de eerste fase van versoepeling als bij alle volgende versoepelingen.

De generieke voorwaarden die bij elke versoepeling van toepassing zijn worden in de mate van het mogelijke afgestemd tussen de verschillende vrijetijdsectoren. Eventuele (noodzakelijke) verschillen tussen activiteiten, of tussen gemeenschappen worden vertaald en opgenomen in de betreffende protocollen of gidsen van elke gemeenschap of gewest.

3.3 OPGAANDE FASE

Bij heropflakkering of (gevaar van) opwaartse fase kàn een verstrenging **meteen** tot een volledige opschorting van de versoepelingen leiden.

**Deze volledige opschorting kan op elk moment optreden,
ook wanneer de activiteit zich al in een volgende fase van versoepeling bevindt.**

[4] Deze controle kan gebeuren aan de hand van hiervoor opgestelde checklist

3.4 VOORWAARDEN BIJ ELKE FASE

Vertrekpunt voor fase is de situatie waarin het Ministerieel Besluit bepaalt of activiteiten mogelijk zijn en onder welke voorwaarden dit kan plaatsvinden. Uitsluitend en volgens de modaliteiten zoals bepaald in het Ministerieel Besluit kunnen activiteiten georganiseerd worden.

3.5 HEROPSTART ACTIVITEITEN

3.5.1 Kader Basisprotocol

Voor het uitwerken van dit protocol werd gestart vanuit het basisprotocol cultuur dat goedgekeurd werd op 24 oktober 2020. Het kader dat daarin werd gehanteerd wordt in 2021 hernomen en vertrekt vanuit een aantal generieke categorieën van basisvoorwaarden en -maatregelen[5]:

Elke fase (of elk niveau van maatregelen) wordt weergegeven in een tabel en omvat een pakket aan maatregelen die werden uitgewerkt aan de hand van vooraf bepaalde criteria:

- Leeftijdscategorieën
- Grootte en samenstelling van de groep
- Dragen van een mondmasker en afstand tussen individuen
- Mogelijkheid van overnachting
- Mogelijkheid van fysiek contact tijdens activiteiten
- Organisatie van activiteiten binnen en/of buiten

Na de zomer van 2020 vormde dit kader en het geldende protocol de basis om te schakelen naar verstrenging of versoepeling. Bepalende modaliteiten die werden afgetoetst met virologen werden toen opgenomen in een kleurentabel die verschillende maatregelenniveaus bevatte (kleurencodes groen tot rood).

Om opnieuw activiteiten toe te laten in 2021, wordt deze logica hernomen. Deze werkwijze biedt de nodige flexibiliteit om afhankelijk van de epidemiologische situatie te schakelen naar meer versoepeling of verstrenging. Het huidige kader al dan niet actief is terug te vinden op de website van het departement.

[5] Deze generieke categorieën trachten we in de verschillende vrijetijdssectoren door te trekken. Binnen dezelfde generieke categorie kunnen dezelfde generieke normen gelden of kunnen andere normen per sector voorkomen.

4 CONCRETISERING VAN DE 10 GEBODEN

Er zijn een aantal basiselementen die elke gids moeten terug te vinden zijn. Hoe gedetailleerd deze basiselementen worden uitgewerkt hangt af van de betrokken sector.

Er valt op te merken dat er voor sommige basiselementen met verschillende scenario's kan worden gewerkt in functie van de sanitaire situatie en de evolutie van de pandemie.

Daarbij kan bijvoorbeeld gewerkt worden met fases. Vaak zal dit meegenomen worden in de op dat moment geldende wetgeving die politiek wordt beslist. Voorbeelden zijn het al dan niet verplicht maken van mondmaskerdracht in drukke gebieden of eventueel opleggen van tijdsbeperkingen bij winkelbezoek.

In het protocol moeten de sectoren aangeven waarop de bepalingen van die geldende fase van toepassing zijn en hoe deze wordt verspreid onder de betrokken personen/organisaties/bedrijven.

Deze 10 basiselementen, de zogenaamde "10 geboden van een protocol" worden één voor één verder toegelicht. Onderstaande tekst van het Overlegcomité wordt aangevuld met *sectorspecifieke richtlijnen*.

4.1 WETGEVING

In elke omstandigheid dient de geldende wetgeving te worden gerespecteerd.

Na elk overlegcomité worden de belangrijkste regels in een ministerieel besluit gegoten. Het voordeel hiervan is dat de regels die in een MB staan afdwingbaar zijn en dus gehandhaafd kunnen worden door de organisator, door de sector- of koepelorganisatie en in derde lijn de overheid.

Vaak hebben de regels uit het MB een impact op de uitgewerkte protocollen. In de protocollen moet dus een systematiek voorzien worden om met deze wijzigende wetgeving om te gaan.

De besluitvorming op federaal niveau en maatregelen die genomen zijn door provinciale en lokale overheden zijn hiërarchisch altijd hoger in rang dan het protocol of de gidsen. Indien er discrepantie optreedt tussen het protocol en één of meerdere geldende bepalingen in de wetgeving hebben die bepalingen dan ook voorrang op de bepalingen uit dit basisprotocol.

4.2 COVID-CÖORDINATOR

Het is belangrijk om in elke onderneming of organisatie een "Covid-coördinator" aan te duiden. Dit is de persoon die als taak heeft de algemene preventiemaatregelen naar de betrokken onderneming of organisatie te vertalen en te doen implementeren. In grotere ondernemingen of organisaties kan men hiervoor bijvoorbeeld een beroep doen op de preventieadviseur, in kleinere ondernemingen of organisaties zal dit vaak de zaakvoerder of directeur zijn die deze rol binnen zijn/haar takenpakket opneemt.

Elke organisatie stelt dus een duidelijk een covid-coördinator aan **op het niveau van de organisatie én van de 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 (zie infra - organisatorische maatregelen). 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.

4.3 COMMUNICATIE – INFORMATIE - MOTIVATIE

Communicatie speelt een zeer belangrijke rol in de veilige heropstart van de activiteiten.
Het is belangrijk om alle betrokkenen (deelnemers, begeleiding, ...) duidelijk te informeren over

- de deelnamevoorwaarden (wie wel/niet, inschrijven, groepsindeling, ...);
- de algemene en specifieke veiligheidsmaatregelen, zowel voor als tijdens de activiteit;
- de concrete afspraken over wat als je ziek wordt na de activiteit.

De **covid-coördinator** speelt daarbij een belangrijke rol. Tijdens de activiteiten zullen vooral de begeleiders de situatie moeten evalueren en bijsturen. Voorzie voor hen de nodige instructies en ondersteuning, eventueel in de vorm van een opleiding of infosessie.

Communicatie en delen van informatie gebeurt best op voorhand en wordt regelmatig herhaald.
Bovendien moet het respecteren van de maatregelen opgevolgd worden en moet er opgetreden / gecorrigeerd worden indien de maatregelen niet correct worden nageleefd.
De informatie kan gebeuren via affiches, opleidingen, info op de websites, mondelinge briefings en dergelijke meer.

TIP: Er bestaat al heel wat communicatiemateriaal dat men kan gebruiken op federaal, Vlaams of lokaal niveau. Daarnaast merken we dat ook de sectoren het nodige ondersteunende communicatiemateriaal aanmaken en verspreiden.

4.4 SOCIAL DISTANCING

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

Social distancing is, naast hygiëne, het belangrijkste element in elke gids *(protocol of draaiboek)*. Het respecteren van 1,5 meter afstand met andere personen, waarbij er ook geen begroetingen met fysiek contact gebeuren, is daarbij dus de basisregel.

Er zijn een aantal andere elementen die kunnen bijdragen aan social distancing. Deze kunnen allen worden onderverdeeld in de onderstaande categorieën. Hier kan men in de protocollen verschillende scenario's voorzien in functie van de evolutie van de pandemie.

4.4.1 Ruimtelijke maatregelen voor social distancing

- Fysieke barrières, zoals bijvoorbeeld een afscheiding van plexiglas
- Een circulatieplan, eventueel met invoering van éénrichtingsverkeer of met voorrangsregels
- Vloermarkeringen of linten om de afstand of de weg aan te geven of om delen af te sluiten

- Werkposten, kleedkamers, urinoirs, tafels, stoelen, … buiten gebruik stellen
- Beperking van het aantal personen in één ruimte (lift, resto, …)
- Werken met een oppervlaktenorm, bv max 1 persoon per 10 m^2
- Werken met een capaciteitsbeperking, bv max 30 personen tegelijk in 1 ruimte
- Stoelen plaatsen met de rug naar elkaar
- Voorzien in meetsysteem om het aantal aanwezigen te monitoren
- …

4.4.2 Organisatorische maatregelen voor social distancing

- Maximaal telewerk, gebruik van digitale alternatieven voor vergaderingen of lessen
- Flexibele uren voor de werknemers, leerlingen, …
- Werken, lessen, … in shifts
- Beperking van de grootte van de groepen
- Uitstel van niet-dringende taken
- Aanpassing van de inhoud of volgorde van takenpakketten
- Spreiding pauzemomenten
- Spreiden van bezoekers in de tijd
- Werken met een tijdsbeperking, bv een klant mag maximaal 30 minuten in een winkel blijven
- Klanten enkel individueel laten winkelen
- Maatregelen om samenscholingen tegen te gaan
- …

Binnen de **privébubbel** (= huishouden + duurzame nauwe contact) vervalt deze afstand, ook bij deelname aan het culturele leven. Voor de verdere uitwerking van social distancing maatregelen zie ook punt 5. organisatorische maatregelen.

Opgelet: voor publiek op evenementen is er een specifieke regeling, zie 8. Publieksevenementen. Binnen CIRM als CERM worden social distancing maatregelen uitgebreid getoetst om COVID-veilige omstandigheden te creëren.

4.5 HYGIENE

Als organisatie voorzie je de nodige maatregelen om een goede hygiëne te waarborgen.

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

Er moet ook bepaald worden hoe, waar, wanneer en aan wie er gepaste middelen ter beschikking worden gesteld[6]. Het gaat daarbij bijvoorbeeld om vloeibare zeep, handgel, papieren doekjes (geen handdoeken of elektrische drogers). Er moeten bovendien voldoende passende afvalbakken worden voorzien.
Verder moet bepaald worden hoe onnodig contact met voorwerpen te vermijden, waarbij iedereen bij voorkeur eigen materiaal gebruikt.

Algemene informatie en sensibilisering m.b.t. tot hygiëne (handen wassen, in je arm niezen, papieren zakdoeken gebruiken, gebruik mondmasker…) wordt bovendien actief verspreid (zie ook punt 4.3 Communicatie)

4.6 REINIGING EN ONTSMETTING

De infrastructuur moet in de mate van het mogelijke regelmatig (minstens dagelijks) **schoongemaakt**/ontsmet worden. Besteed daarbij extra aandacht aan de veelgebruikte contactoppervlakten zoals deurklinken, kranen, enz. Bij intensief contact met ontblote lichaamsdelen (bv. bij dans) moet ook de vloer voldoende schoongemaakt worden, zeker bij de wissel van 'gebruikers'.

Om te reinigen en te ontsmetten maak je gebruik van een reiniging- en onsmettingsplan met aanduiding van de te gebruiken (toegelaten) producten[7]. Door gebruik te maken van een logboek heb je de schoonmaakbeurten ook in kaart.

Ook het **materiaal** dat tijdens de activiteiten gebruikt wordt, moet minstens dagelijks schoongemaakt/ontsmet worden, zeker als het door meerdere personen wordt gebruikt.

[6] Houd minimum 1,5 meter afstand en was uw handen met water en zeep. Alcoholgels met desinfecterende eigenschappen zijn biociden: verkeerd gebruik van deze producten of oneigenlijke gebruiksconcentraties kunnen schadelijk zijn. Ze kunnen ook leiden tot de ontwikkeling van bacteriële resistentie. Gebruik daarom hydroalcoholische gels en oplossingen zorgvuldig zoals aangegeven op het etiket. Als er geen zeep of water in de buurt is voor uw medewerkers of klanten, kunt u hydroalcoholische gel gebruiken. Volgens de aanbevelingen van de WHO (Wereldgezondheidsorganisatie) moeten desinfecterende hydroalcoholische oplossingen bedoeld voor gebruik in de gezondheidszorg ten minste 80% ethanol of 75% isopropanol bevatten om doeltreffend te zijn tegen bacteriën en bepaalde virussen zoals COVID-19 (voor meer info: zie WHO guidelines on hand hygiene in health care

[7] . Oppervlakten dienen met een van de volgende desinfectantia (waaraan geen andere reinigingsmiddelen worden toegevoegd) ontsmet te worden:

- Vloeibare Alcohol (min.) 70% ;
- Javeloplossing die minstens 0,1 % natriumhypochloriet (1000 ppm) bevat. Concreet: als je 40 ml javel op 1 liter leidingwater gebruikt blijf je voor quasi elk type javel boven de vereiste 1000ppm. Het blijft echter aan te raden om altijd het natriumhypochloriet-gehalte van de javel na te gaan op het etiket van de verpakking. Opgelet, als je dit indoor gebruikt, kunnen gevaarlijke dampen vrijkomen;
- Waterstofperoxide 0,5%; of
- Detol Medical 5%

4.7 VENTILATIE

Er moet beschreven worden hoe er voor een goede verluchting van de ruimtes gezorgd kan worden, waarbij rekening gehouden moet worden met het effect van de aerosoltransmissie en de seizoensgebondenheid.

Het geniet de voorkeur om activiteiten **buiten** te laten doorgaan, waar er in principe een goede natuurlijke ventilatie is. Als je toch binnen actief bent, genieten grote en goed geventileerde ruimtes de voorkeur. Het is het sterk aangeraden hierbij om de meest actuele ventilatie-adviezen van Het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid en van de Hoge Raad voor Gezondheid te volgen[8]. Gebruik van individuele ventilatoren die het virus kunnen verspreiden is verboden.

Regelmatig de ruimtes verluchten (door bv. een venster open te zetten) is altijd noodzakelijk, zeker in kleinere ruimtes. Binnen de cultuursector gelden bovendien strenge normen voor infrastructuren die gebruik willen maken van CIRM21-uitzondering[9] op bezoekerslimieten.

4.8 PERSOONLIJKE BESCHERMING

Inzake persoonlijke bescherming kan het nodig zijn om te werken met mondmaskers, face shields, schorten, wegwerphandschoenen, ... Het gebruik ervan moet beschreven worden, de verwijdering ervan, en, indien het geen wegwerp betreft, de reiniging en ontsmetting ervan.

De verplichting van het dragen van een mondmasker verschilt van fase tot fase en tussen criteria (bijv. tussen groepen en externen, activiteiten binnen of buiten, leeftijd, intensiteit van de activiteit, ...)

4.8.1 Persoonlijke hygiëne : mondmasker

Het dragen van een mondmasker wordt in het algemeen aangeraden, en in sommige gevallen of fases verplicht. Het dragen van een mondmasker is geen alternatief voor het behouden van social distance!

In sommige situaties en onder bepaalde voorwaarden mag het mondmasker afgezet worden, bijv. voor het bespelen van een instrument of het kortstondig nuttigen van eten of drank.

Het gebruik van mondmaskers op evenementen wordt onder 8. Publieksevenementen besproken.

Bij EHBO-verzorging zijn een mondmasker en handschoenen verplicht[10]Pas zowel het materiaal als je instructies aan om op een coronaveilige manier EHBO te kunnen verlenen. Download de informatiefiche over EHBO in coronatijden

.

[8] https://www.zorg-en-gezondheid.be/ventilatie-en-verluchten-en-covid-19

[9] Het CIRM21 voorziet in strikte ventilatie-eisen die COVID-veilige omstandigheden creëren en bewaren in permanente infrastructuren.

[10] Zorg ervoor dat er standaard een voorraad mondmaskers en handschoenen ter beschikking is.

4.9 BEHEER BESMETTE PERSONEN

Er moet beschreven worden hoe omgegaan zal worden met besmette personen. Dit kan al naargelang het geval gaan over werknemers, klanten, acteurs, toeschouwers, leveranciers, onderaannemers, ..

Als algemeen principe geldt: **wie zich ziek voelt, blijft thuis**

Indien iemand ziek wordt op het werk, volg dan de betreffende procedure van FOD WASO : *https://werk.belgie.be/nl/nieuws/hoe-ga-ik-als-werkgever-om-met-werknemers-die-corona-griepsymptomen-vertonen* , met als voornaamste punten:

- Zorg dat de persoon in kwestie op een veilige manier naar huis kan, dus best geen openbaar vervoer, dragen van mondmasker, extra aandacht voor handhygiëne, ...
- In noodgevallen kan men beroep doen op de urgentiediensten
- Hoe moet er omgegaan worden met de collega's van de besmette persoon.

Men kan beschrijven welke maatregelen men voorziet inzake contact tracing. Het kan daarbij gaan om het bijhouden van deelnemerslijsten of het gebruik van de "corona alert app" om de activiteit veilig te laten doorgaan of om de contact tracing nadien te vergemakkelijken.

Men kan beschrijven of en hoe men gebruik wil maken van de resultaten van (snel)testen om de toegang tot een activiteit te organiseren, en of en hoe men zal inspelen op het vaccinatiebeleid.

4.10 COMPLIANCE EN HANDHAVING

Er moet beschreven worden (in draaiboek en sectorgids) hoe men ervoor zal zorgen dat de maatregelen uit het protocol gehandhaafd zullen worden en hoe er desgevallend sanctionerend kan worden opgetreden.

Er kan daarbij vermelding worden gegeven van de geldende boetes om ongewenst gedrag te ontraden[11].

Problemen die in het kader van de handhaving worden vastgesteld moeten meegenomen worden in de continue verbetering van bestaande protocollen.

[11] Vaak kijkt men voor handhaving in de richting van overheid, maar de overheid is in deze slechts de derde lijn. Het eerstelijnstoezicht bevindt zich op het niveau van de Covid-coördinator / operator / uitbater / organisator van de activiteit die in dat verband zou kunnen werken met een zelfcontrolesysteem. Op dit zelfcontrolesysteem kan dan een tweedelijnstoezicht worden georganiseerd door bijvoorbeeld vanuit de sector of beroepsorganisaties een beroep te doen op een externe certificeringsorganisatie of externe preventiedienst.

5 ORGANISATORISCHE MAATREGELEN

Volgende organisatorische maatregelen worden idealiter door of in nauwe samenspraak met de COVID-coördinator (zie 4.2) opgemaakt.

5.1 RISICOANALYSE

Elke organisator is verplicht om een risicoanalyse op te maken met betrekking tot de 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.

Voor activiteiten met enkel (vaste) deelnemers bieden de sectoren een aantal checklists aan die je als hulpmiddel kan gebruiken.

Voor activiteiten met publiek wordt sinds juli 2020 het Covid Event Risk Model (CERM) ter beschikking gesteld. (zie ook verder 8. Publieksevenementen)

5.2 DRAAIBOEK

Je moet als organisatie voor elke (soort) activiteit een draaiboek voorzien waarin de activiteit zelf in al zijn aspecten (locatieplan, materiaallijst, tijdsschema, ...) en alle bijhorende veiligheidsmaatregelen worden opgenomen. De inhoud en vorm van zo'n draaiboek is sterk afhankelijk van de aard van de activiteit. We rekenen op de sector zelf om daarin de nodige ondersteuning en houvast te ontwikkelen.

Enkele aandachtspunten;

- Beheersing van groepen mensen (crowd management) – zeker op bepaalde plaatsen en momenten (bij aankomst aan de kassa en in de zaal, in een pauze aan de bar en toilet, bij verplaatsing, ...);
- Indeling van de ruimtes (gebouwplannen, lokaalindeling, ...), met extra aandacht voor de sanitaire voorzieningen (toegangen, afstandssignalisatie, desinfectie en ventilatie van de toiletten, ...).

Dit draaiboek is belangrijk:

- als basisdocument bij de voorbereidingen;
- als houvast voor organisator, begeleider, deelnemer en zaaluitbater;
- als bewijs voor de (lokale) overheid dat de heropstart volgens het principe van de goede huisvader werd aangepakt.

5.3 INSCHRIJVINGEN/REGISTRATIE VAN DEELNEMERS

Het is verplicht deelnemers aan activiteiten vooraf te laten inschrijven[12]. Zo houd je het aantal deelnemers beheersbaar, en verzamel je de nodige gegevens van de deelnemers.
Met het oog op mogelijk later contactonderzoek is de organisator verplicht om minstens 14 dagen de contactgegevens (minstens naam, telefoonnummer en/of emailadres) van alle deelnemers (inclusief begeleiders en eventuele externe actoren) te bewaren. Doe dat per activiteit en conform de principes van de GDPR.

6 DEELNEMERS

Het is de bedoeling dat zoveel mogelijk mensen kunnen genieten van culturele activiteiten, gezien het recht op cultuur, vrije tijd, participatie en engagement. In de brede cultuursector kijken we dan niet alleen naar de deelnemers, maar ook naar de vele vrijwilligers die daarin actief zijn (als begeleider van andere personen, ondersteuner voor en achter de schermen, enz.). Het gaat hierbij dus over een zeer diverse groep van mensen, van zeer jong tot zeer oud.

Het is belangrijk dat op het niveau van de organisatie duidelijk bepaald en gecommuniceerd wordt wie wel en wie niet mag deelnemen.

Voor volgende doelgroepen geven we graag nog wat extra informatie mee:

6.1 JEUGD

Voor culturele activiteiten voor kinderen tot en met 12 jaar gelden in het algemeen **minder strenge veiligheidsvoorschriften**. Ook voor jongeren tussen 12 en 18 jaar kunnen er minder strenge veiligheidsvoorschriften gelden dan voor volwassenen. Voor meer detail en geldende maatregelen verwijzen we naar het Basisprotocol Jeugd[13].

Culturele activiteiten die door hun educatieve context of hun educatieve aard ook vallen onder het (niet-) reguliere onderwijs dienen ook de geldende richtlijnen bij onderwijs te respecteren[14].

Opmerking: Als publiek worden alle leeftijdscategorieën meegeteld. Kinderen tot en met 12 jaar worden dus ook meegeteld in het aantal personen.

[12] Dit kan net zoals in o.a. de horeca ook via één contactpersoon per 'groep/huishouden' gebeuren.
[13] https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/vragen-en-maatregelen-jeugd
[14] https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/coronavirus

6.2 RISICOGROEPEN

Het is en blijft belangrijk dat we bepaalde risicogroepen die een hoger risico op een ernstige COVID-infectie hebben, blijven beschermen. De experten benoemen twee belangrijke risicogroepen:

- **Ouderen**: voor het betrekken van deze doelgroep stelde het Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin een charter met richtlijnen en afspraken op.
- **Personen met een ernstige onderliggende medische aandoening** (bv. hart- en vaataandoeningen of 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[15] om het risico goed in te schatten en ernaar te handelen.

6.3 ZIEKTE

Personen die ziek zijn of de laatste zeven dagen klachten hebben gehad die aan een COVID-infectie doen denken (o.a. koorts, droge hoest, keelpijn, vermoeidheid, pijn of druk op de borst), mogen niet deelnemen. Ook als er in de naaste omgeving (partner, gezin) ziekte of ziektesymptomen zijn (geweest), wordt deelname aan de activiteiten tijdelijk **verboden**.

Neem in de draaiboeken als standaardregel op welke de algemeen geldende quarantaine- en voorzorgsmaatregelen op voor zieke werknemers, deelnemers, etc.,... die op dat moment van kracht zijn zodat bvb. ook personen die in risico-gebieden gereisd hebben niet meteen erna aan de activiteiten mogen deelnemen.

6.4 AANTAL DEELNEMERS

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 groepsindeling, verdeling begeleiders, enz. Hou daarbij ook specifiek rekening met de eerder omschreven risicogroepen en vermijd zoveel mogelijk het 'mixen' van generaties.

Het exacte aantal personen per activiteit is afhankelijk van je risicoanalyse, waarbij de locatie en het bewaken van de social distance zeer bepalend zullen zijn. Om het maximum aantal personen te kunnen inschatten, hanteer je de richtlijnen die terug te vinden zijn in het kader basisprotocol.

Binnen een professionele arbeidscontext kunnen er andere principes gehanteerd worden, hiervoor verwijzen we door naar o.a. de Sectorgids voor professionele kunsten

Het federaal Ministerieel Besluit kan altijd andere voorwaarden of maxima opleggen.

[15] Medische fiches of een verklaring op eer kan, afhankelijk van de situatie, een werkwijze zijn om ook de individuele verantwoordelijkheid te stimuleren.

7 SPECIFIEKE MAATREGELEN

Een aantal specifieke activiteiten in de cultuursector krijgen een aparte vermelding in het basisprotocol. Zij hebben immers een verhoogd risico op overdracht van druppels en infectie, en vragen daarom extra aandacht en specifieke maatregelen.

Die maatregelen gelden in alle omstandigheden (korte les/workshop, vakantiekamp of evenement).

7.1 ZANG

Voor alle activiteiten met zang of die aanleiding geven tot luid spreken of roepen, moet je een aantal **extra maatregelen** nemen.

Onderstaande maatregelen gelden in alle fasen!

7.1.1 Algemene maatregelen

- Het geniet de voorkeur om activiteiten buiten te laten plaatsvinden, waar in principe een goede natuurlijke ventilatie is. (zie ook 4.7 ventilatie)
- Er wordt geen werkmateriaal gedeeld. Als het niet anders kan, moet dat materiaal tussen repetities of opvoeringen door ontsmet worden.
- De vloer, het decor en de rekwisieten worden beschouwd als werkmiddelen en worden periodiek ontsmet met desinfecterend middel.
- Er moet extra aandacht gaan naar het vermijden van contact buiten de 'zangmomenten' (bijv. pauzes).

7.1.2 Afstand en mondmasker

Wanneer er een afstand van 3 meter rondom elke persoon[16] voorzien kan worden, kan er zonder mondmasker gezongen worden. Die afstand kan verkleind worden tot 1,5 meter rondom als aan één van volgende voorwaarden wordt voldaan.

- Er wordt wel een mondmasker (of gevalideerd alternatief) gedragen.
- Er worden plexischermen geplaatst tussen de zangers.
- Alle zangers staan op één rij naast elkaar en zingen in dezelfde richting, maar niet naar elkaar toe.

De afstand met een publiek moet altijd minstens 3 meter zijn.

In een aantal sectorgidsen worden er nog extra tips en aanbevelingen meegegeven, o.a. in de sectorgidscultuur en bij koepelorganisatie Koor&Stem.

[16] Het gaat hierbij over de afstand met iedere andere persoon: andere zangers, muzikanten, … .

7.2 BLAASINSTRUMENTEN

Voor alle activiteiten waarbij blaasinstrumenten gebruikt worden, moet je een aantal **extra maatregelen** nemen.

Onderstaande maatregelen gelden in alle fasen !

- Het geniet de voorkeur om activiteiten buiten te laten plaatsvinden, waar er in principe een goede natuurlijke ventilatie is. (zie ook 4.7 ventilatie)
- Respecteer een afstand van 2 meter ten opzichte van anderen. Die afstand kan verkleind worden tot 1,5 meter indien er beschermingsmateriaal (bv. plexischermen) worden gebruikt.
- Vloeistoffen moeten opgevangen worden in wegwerpdoeken of gevalideerde alternatieven.
- De vloer waarop de blaasinstrumenten werden gebruikt, moet extra schoongemaakt worden, bij voorkeur na elk gebruik door één groep.
- Instrumenten mogen niet uitgewisseld worden tussen verschillende muzikanten. Als dat onvermijdelijk is, 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.
- Er moet extra aandacht gaan naar het vermijden van contact buiten de 'muziekmomenten' (bijv. pauzes).

In een aantal sectorgidsen worden er nog extra tips en aanbevelingen mee gegeven, o.a. in de sectorgidscultuur en bij koepelorganisatie VLAMO.

7.3 NAUW FYSIEK CONTACT

Fysiek contact is vaak een wezenlijk onderdeel van dans, toneel, bewegingsexpressie, enz. Met de volgende richtlijnen is dat mogelijk en worden de risico's nog enigszins beperkt.

Aangepaste densiteitsrichtlijnen in kader basisprotocol kunnen gelden.

- Het geniet de voorkeur om activiteiten buiten te laten plaatsvinden, waar er in principe een goede natuurlijke ventilatie is. (zie ook 4.7 ventilatie)
- Houd fysiek contact occasioneel en kortstondig.
- Vermijd het aanraken van elkaars gezicht.
- Draag indien mogelijk een mondmasker (bv. tijdens repetities, voor en na, ...).
- Hygiënemaatregelen voor en na de activiteit zijn zeer belangrijk.
- De vloer wordt extra schoongemaakt, zeker als er veelvuldig contact geweest is met ontblote lichaamsdelen (blote voeten, ontbloot bovenlijf, ...).

Opgelet: voor zuivere dansactiviteiten én voor de circussector moeten de specifieke richtlijnen bij SPORT gevolgd worden.

7.4 MEERDAAGSE ACTIVITEITEN

Kampen of meerdaagse activiteiten, met of zonder overnachting, zijn net zoals andere activiteiten toegestaan als ze de bepalingen uit dit protocol volgen.
Bij de heropstart van een bepaalde activiteit wordt dit evenwel sterk afgeraden.

8 PUBLIEKSEVENEMENTEN

Culturele evenementen mogen plaatsvinden op voorwaarde dat:

- de algemene richtlijnen worden gevolgd (6 gouden regels + 10 geboden)
- de activiteit wettelijk is toegestaan.
- aan de voorwaarden van de dan geldende versoepeling is voldaan
- de relevante protocollen en draaiboeken (o.a. cultuur, horeca, …) worden gevolgd;
- het event volgens de CERM2021-tool groen licht krijgt.
- het event een positieve CIRM-scan heeft indien van toepassing

8.1 KADER PUBLIEKSEVENEMENTEN

Om het toegelaten aantal personen op een evenement te kunnen inschatten, werken we standaard met een generiek werkbaar kader voor publieksevenementen.

Het huidige kader al dan niet actief is terug te vinden op de website van het departement.

Het federaal Ministerieel Besluit kan altijd andere voorwaarden of maxima aantallen opleggen.

Opmerking: Als publiek worden alle leeftijdscategorieën meegeteld. Kinderen tot en met 12 jaar worden dus ook meegeteld in het aantal personen, maar moeten geen mondmasker dragen.

8.2 CERM

Om de overheid een zicht te geven op de events die plaatsvinden, en om uniformiteit te brengen in het Covid-veilig organiseren, stelt de federale overheid in nauwe samenwerking met de verschillende eventsectoren het **Covid Event Risk Model** ter beschikking. Meer info en de tool vind je op https://www.covideventriskmodel.be.

8.3 CIRM[17]

Aan uitbaters van permanente infrastructuren kan de bevoegde gemeentelijke overheid uitzonderlijk toestemming geven om een zittend publiek te ontvangen dat groter is dan het standaard werkbaar kader of absolute aantallen opgenomen in het Ministerieel Besluit. De uitbaters moeten daarvoor een aanvraag indienen bij de bevoegde burgemeester. Lees er alles over op www.covideventriskmodel.be/cirm

[17] CIRM is enkel van toepassing indien de rechtsgrond ervoor bestaat in het hiërarchisch hogere MB