

# PROTOCOL/DRAAIBOEK SINT-JANSBURG



*Dit protocol/draaiboek voor de kampzomer 2021 in Sint-Jansburg werd opgemaakt als gevolg van [Protocol voor jeugdtoerisme](#) en creëert de randvoorwaarden waarbinnen groepen de maatregelen kunnen nemen die hen door het eigen protocol worden opgelegd. Het protocol en draaiboeken voor jeugdgroepen vind je terug op [www.ambrassade.be/jeugdwerkzomer](http://www.ambrassade.be/jeugdwerkzomer) .*

**Dit protocol/draaiboek maakt deel uit van het huishoudelijke reglement. De richtlijnen van dit protocol/draaiboek hebben voorrang op de richtlijnen van het huishoudelijk reglement.**

*Groepen kunnen enkel in jeugdverblijfcentrum Sint-Jansburg verblijven wanneer gevolg wordt gegeven aan een goedgekeurd protocol dat van toepassing is op de sector waar de groep onder valt. In het protocol van de verblijvende groepen worden minstens opgenomen: deelnamevoorwaarden, hygiënische en organisatorische maatregelen en richtlijnen i.v.m. activiteiten.*

*Buitenlandse groepen dienen het protocol na te leven dat op hen van toepassing zou zijn, mochten ze een Vlaamse groep zijn.*

## 1. Communicatie met de groep

1. De contactpersoon voor Sint-Jansburg waaraan klanten/verblijvende groepen een mogelijke besmetting met het coronavirus kunnen melden met het oog op het vergemakkelijken van contacttracing is:
  - Geert Bosschaert
  - 03/313.84.49
  - [sint-jansburg@cjt.be](mailto:sint-jansburg@cjt.be)
2. Voorafgaand aan het verblijf is er contact met elke groep die in de zomer in Sint-Jansburg verblijft:
  - 1) Via een mail (eind mei) wordt er gevraagd naar:
    - i. de contactpersoon voor de voorbereiding van het kamp om in de periode tot aan het kamp de belangrijkste onderlinge afspraken en voorwaarden uit de geldende protocollen te overlopen
    - ii. het geschatte aantal deelnemers
    - iii. een voorstel voor de subgroepen
  - 2) Het protocol/ draaiboek van Sint-Jansburg wordt eind mei aan de groepen bezorgd, om uit te klaren of dit compatibel is met hun draaiboek. Na onderling overleg kunnen de protocollen bijgeschaafd worden om zo tot definitieve protocollen te komen
  - 3) om af te spreken wie (uitbater of groep) instaat voor de aanwezigheid van papieren handdoeken, vloeibare zeep, schoonmaakmiddelen en desinfecterende middelen (zie verder)
  - 4) om het correcte aantal deelnemers te kennen
  - 5) om, indien het over grote groepen gaat, afspraken te maken over de opsplitsing in kleinere subgroepen (zie verder)
  - 6) Om de benodigde hygiënische maatregelen tussen twee verschillende groepen waar te kunnen maken, vragen we dat de gebouwen op de vertrekdag tegen 11 uur leeg zijn en de volledige eindschoonmaak is gebeurd. En om 11u30 verwachten we dat het domein volledig is opgeruimd en iedereen is

vertrokken.

Bij aankomst zal je pas het domein kunnen betreden vanaf 15 uur.

3. Elke groep ontvangt voorafgaand aan hun verblijf contactgegevens van noodnummers en lokale zorgverstrekkers (huisarts, spoeddienst ...).
  - a. Lijst van huisartsen
    - i. **Dr. Christiaensen Greet**  
Schaggeleweg 5, 2390 Westmalle  
03/309.44.20  
0494/71.55.01
    - ii. **Huisartsenpraktijk Ganzenkuil**  
Ganzenkuil 1, 2390 Westmalle  
03/311.55.44
    - iii. **Wachtdokter in het weekend en op feestdagen**  
Van vrijdagavond 19u t.e.m. maandagochtend 8u, en op feestdagen, is er een georganiseerde wachtdienst:  
Huisartsenwachtpost Voorkempen  
Oude Liersebaan 4, 2390 Westmalle  
(tegenover spoed AZ Voorkempen Malle)  
Enkel na telefonische afspraak op: 0900/10.512  
[www.wachtpostvoorkempen.be](http://www.wachtpostvoorkempen.be)
    - iv. **Wachtdokter in de week**  
Tijdens de weekdays kan u uw huisarts bereiken van 8u 's morgens tot 19u 's avonds.  
Op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag is er een wachtdoende huisarts van 19u 's avonds tot 7u de volgende ochtend. U kan deze wachtdokter bereiken via het centrale oproepnummer: 0900/10.512
    - v. **Opmerking**  
Het kan voorvallen dat de wachtdokter tijdelijk niet bereikbaar is wanneer hij op huisbezoek is. Wegens de strenge isolatienormen voor nieuwe woningen en instellingen, kan het zijn dat er in dergelijke gebouwen geen ontvangst is van mobiele netwerken.  
Indien u een wachtdokter nodig hebt en u deze niet meteen kan bereiken, probeer dan na een kwartiertje nog eens te bellen. Voor dringende gevallen waarbij er geen tijd te verliezen valt, belt u best steeds het noodnummer 112.
  - b. **Algemeen Ziekenhuis Voorkempen .....03/380.20.11**  
Oude Liersebaan 4, Westmalle  
*!!!! Nabij Centrum St.-Antonius (Zoersel) !!!!*  
Spoedgevallen, ziekenwagen .....03/380.20.80  
Raadplegingen - afspraken.....03/380.20.30  
[www.azvoorkempen.be](http://www.azvoorkempen.be)
4. De verplichte deelnemerslijst die de groep bij de start van het verblijf moet overhandigen aan de uitbater, is bij voorkeur opgesplitst in de verschillende subgroepen.

## 2. Indeling van gebouw en/of terrein

1. Als verschillende groepen tegelijkertijd op eenzelfde domein, eenzelfde terrein of zelfs in eenzelfde gebouw verblijven, wordt gezorgd voor een maximale afscheiding tussen deze groepen. Zie ook volgend punt.
2. Sommige protocollen laten toe dat grote groepen zichzelf opsplitsen in kleinere subgroepen van meerdere personen. Binnen die subgroepen is dan mogelijks geen social distancing van toepassing, afhankelijk van het soort groep en/of de leeftijd van de deelnemers.

Vervolgens dienen gebouw en/of terrein zodanig ingedeeld te worden dat deze subgroepen volledig afgescheiden worden van elkaar gedurende het volledige verblijf. De beschikbare ruimte (zowel binnen als buiten) wordt daartoe optimaal benut en hierover worden duidelijke afspraken gemaakt met de groep.

- 1) Personen uit verschillende subgroepen slapen steeds afgescheiden van elkaar. Dit gebeurt bij voorkeur door te slapen in aparte gebouwen of tenten. Als verschillende subgroepen toch in eenzelfde gebouw moeten slapen, gebeurt dit bij voorkeur in verschillende gedeeltes van het gebouw, met eigen in- en uitgangen. Als verschillende subgroepen toch op eenzelfde gang moeten slapen, gebeurt dit steeds in aparte kamers en wordt bij voorkeur gebruik gemaakt van verschillende in- en uitgangen. Onder geen enkele omstandigheid kunnen personen uit verschillende subgroepen slapen in een zelfde kamer of tent.
- 2) Personen uit verschillende subgroepen douchen bij voorkeur in verschillende sanitaire ruimtes of buitendouches. Als het niet mogelijk is om dit te scheiden, zorgt de groep voor een opsplitsing in ruimte (individuele douches worden toegewezen per subgroep) of tijd (verschillende subgroepen kunnen op verschillende momenten gebruik maken van dezelfde douches, maar enkel na grondige verluchting en schoonmaak of minstens drie uur tussenlaten (zie verder).  
Verdeling douches over de gebouwen:
  - i. De Schildknaap: 3 douches
  - ii. De Burcht: 6 douches
- 3) Personen uit verschillende subgroepen wassen zichzelf bij voorkeur aan lavabo's of wasgoten in verschillende sanitaire lokalen, tenten of in open lucht. Als het niet mogelijk is om dit te scheiden, zorgt de groep voor een opsplitsing in ruimte (lavabo's en wasgoten worden toegewezen per subgroep) of tijd (verschillende subgroepen kunnen op verschillende momenten gebruik maken van dezelfde lavabo's en wasgoten, maar enkel na grondige verluchting en schoonmaak of minstens drie uur tussenlaten (zie verder).  
Plaats van lavabo's en wasgoten:
  - i. De Schildknaap: lavabo's in de kamers en een wasgoot buiten
  - ii. De Burcht: lavabo's in de kamers en een wasgoot buiten
  - iii. Tentengrond: 4 handenwassers
- 4) Personen uit verschillende subgroepen gaan bij voorkeur naar het toilet in verschillende ruimtes/locaties. Onder geen enkele omstandigheid kunnen personen uit verschillende subgroepen gebruik maken van eenzelfde toilet.  
Plaats van toiletten:
  - i. De Schildknaap: 2 toiletten in De Schildknaap en 2 toiletcabines buiten
  - ii. De Burcht: 7 toiletten in De Burcht
  - iii. Tentengrond: 4 toiletcabines buiten
- 5) Personen uit verschillende subgroepen gebruiken bij voorkeur aparte refters. Het gebruik van eettenten of het inzetten van daglokalen kan in dat verband een oplossing zijn. Als het niet mogelijk is om aparte ruimtes te voorzien, zorgt de groep voor een opsplitsing in ruimte (refter wordt onderverdeeld in verschillende deelruimtes, afgescheiden door een gangpad van minstens 2 meter) of tijd (verschillende subgroepen kunnen op verschillende momenten gebruik maken van dezelfde refter, maar enkel na grondige verluchting en schoonmaak of minstens drie uur tussenlaten (zie verder).  
Borden, glazen, bestek e.d. kunnen slechts van subgroep wisselen na een vaatwas op minstens 60 graden of als er minstens drie uur tijd tussen zit.
- 6) Personen uit verschillende subgroepen gebruiken bij voorkeur elk eigen daglokalen en tenten voor spel en andere activiteiten. Als het toch nodig is om daglokalen te delen met verschillende subgroepen, gebeurt dit nooit

- tegelijktijd en slechts na grondige verluchting en schoonmaak of minstens drie uur tussenlaten (zie verder).
- 7) Spelen en activiteiten in open lucht verdienen de absolute voorkeur. Ook daarbij worden personen van verschillende subgroepen maximaal fysiek gescheiden van elkaar. Contactoppervlakken in de buitenlucht leveren zo goed als geen besmettingsgevaar op.
  - 8) Gangen, in- en uitgangen, trappen worden zo weinig mogelijk gemeenschappelijk gebruikt door verschillende subgroepen. Dit kan gefaciliteerd worden door het markeren van routes en looprichtingen.
3. Vaak gebruikte deuren kunnen tijdens het verblijf open blijven staan om veelvuldig contact te vermijden, dit is uiteraard niet van toepassing op branddeuren.
  4. De uitbater duidt een ruimte aan om personen met symptomen, in afwachting van verdere instructies, in quarantaine te plaatsen. Dit is bij voorkeur een afgescheiden ruimte, die wordt voorzien per groep (dus niet per subgroep).
    - a. Wordt op voorhand vastgelegd in overleg met kampverantwoordelijke
    - b. Enkele mogelijkheden
      - i. Niet gebruikte slaapkamer
      - ii. Ruimte achter toeg DB
      - iii. Tent
      - iv. ...

### 3. Verluchten en ventileren

1. Bij elke groepswissel die op eenzelfde dag plaatsvindt, worden alle binnenruimtes maximaal verlucht, gedurende minstens één uur.
2. Indien een ventilatiesysteem beschikbaar is, dient dit optimaal benut te worden.
  - a. Op de slaapverdieping van De Burcht is er een ventilatiesysteem dat permanent voor verluchting zorgt.  
Deze ventilatie zal elke dag in de voormiddag één uur op maximaal vermogen werken om de slaapverdieping extra te ventileren.
  - b. In de dagzaal 'De Kapel' in De Burcht is een ventilatiesysteem waar de groep zelf het ventilatievolume kan bepalen. Bij aankomst wordt dit uitgelegd aan de kampverantwoordelijke zodat tijdens het verblijf er optimaal gebruikt kan van gemaakt worden.
3. Verluchten in lokalen zonder ventilatiesysteem gebeurt best via meerdere openingen per ruimte. Indien mogelijk gebeurt dit best aan verschillende zijden van het gebouw en op verschillende hoogtes, telkens met zo veel mogelijk tussendeuren open. Continu openzetten van de ramen verdient de voorkeur, meestal is kiepstand voldoende.

### 4. Schoonmaken, wassen, afwassen en desinfecteren

#### **BELANGRIJK**

*Het afvalwater wordt op het domein zelf gezuiverd door micro-organismen in een waterzuiveringsinstallatie. Om deze natuurlijke zuivering niet in gevaar te brengen, is het gebruik van agressieve poetsproducten, ontstoppers, bleekwater/javel, dettol,... verboden.*

*Daarom staan bij aankomst afwasmiddel en poetsproducten voor het dagelijkse onderhoud en eindschoonmaak voor je klaar. En dit zonder meerkost !*

*Alleen het gebruik van de aangeboden producten voor de schoonmaak zijn toegelaten.*

1. Een propere en veilige accommodatie ter beschikking stellen vraagt tijd. Daarom worden het aankomstuur en vertrekuur aangepast zodat de uitbater ervoor kan zorgen dat elke groep in een veilige accommodatie terecht kan. Daarom vragen we dat de gebouwen op de vertrekdag tegen 11 uur leeg zijn, en de volledige eindschoonmaak is gebeurd. En om 11u30 verwachten we dat het domein volledig is opgeruimd en iedereen is vertrokken. Bij aankomst zal je pas het domein kunnen betreden vanaf 15 uur.
2. De groep staat in voor het dagelijkse onderhoud van de gebouwen en terreinen. (zie [het onderhoud en de eindschoonmaak](#) – en [draaiboek effectief en efficiënt schoonmaken](#))
3. De groep staat in voor de eindschoonmaak en krijgt hiervoor de nodige tips en richtlijnen. (zie [het onderhoud en de eindschoonmaak](#) – en [draaiboek effectief en efficiënt schoonmaken](#)), en hierna volgt een grondige controle door de uitbater.
4. Desinfecteren is enkel nodig bij vermoedens van infectie. Desinfecteren gebeurt met een alcoholoplossing (70%) of met biologisch afbreekbare middelen die even goed desinfecteren (zie ook inleiding hierboven). Je overlegt op voorhand met de uitbater over de producten die je hiervoor wenst te gebruiken.
5. Voor de producten voor persoonlijke hygiëne (handzeep, douchegel, ....) en desinfecterende handgels dienen groepen zelf te zorgen.
6. Het reinigingsprogramma heeft bijzondere aandacht voor contactgevoelige elementen, zoals deurklinken, leuning, lichtschakelaars, kranen, toiletspoelingen, werkoppervlakten, bedranden, bedladders, vuilnisbakken, handgrepen van toestellen, enz.
7. Bij aanwezigheid van bedden is het gebruik van hoeslakens en kussenslopen verplicht. De deelnemers van de groepen brengen zelf hoeslakens en kussenslopen mee van thuis.
8. Er worden geen dekens ter beschikking gesteld.
9. Eetmateriaal (borden, glazen, bestek e.d.) wordt heel grondig afgewassen bij elke groepswissel. Voor een vaatwasmachine die draait op een temperatuur van minstens 60 graden, stelt zich op dat vlak geen probleem. Het eetmateriaal kan dan meteen opnieuw gebruikt worden. Indien het eetmateriaal minstens drie uren lang niet gebruikt wordt, is een handmatige afwas met gebruik van warm water en detergent voldoende.
10. Bovenstaande geldt eveneens voor kookpotten, pannen en ander keukenmateriaal in de keuken.
11. Het uitlenen van materialen aan groepen gebeurt enkel binnen de vastgelegde subgroepen. Materiaal doorgeven aan een andere subgroep kan enkel indien er minstens drie uren tijd tussen zit of na een grondige reiniging.

## 5. Contacten beperken

1. Contacten bij aankomst en vertrek worden liefst beperkt tot twee personen: een medewerker van het jeugdverblijfscentrum en een verantwoordelijke van de groep.
2. Bij contacten met groepen of derden wordt de minimale afstand van 1,5 meter gerespecteerd. Het dragen van een mondkapje is verplicht.
3. Markeringen of fysieke barrières kunnen een contactpunt voor de groep afbakenen. Het Domein is enkel toegankelijk voor de personen van de verblijvende groep die in Sint-Jansburg overnachten en de medewerkers van Sint-Jansburg. Alle anderen dienen zich aan de inkomstpoort aan de parking telefonisch aan te melden bij een contactpersoon van de verblijvende groep of de centrumverantwoordelijke (of zijn

vervanger) van Sint-Jansburg. Deze richtlijn met de respectievelijke telefoonnummers zal aan de ingangspoort geafficheerd worden.

4. Contacten met derden (leveranciers, technici e.d.) zijn niet mogelijk zonder afspraak. Derden worden niet toegelaten in de ruimten waar de groep zich bevindt. Bij een dringende herstelling wordt de betreffende ruimte in samenspraak met de groep tijdelijk vrij gemaakt en worden de afstandsregels strikt toegepast.
5. Externe bezoekers (waaronder ouders van deelnemers) mogen de accommodatie niet betreden tijdens een groepsverblijf.
6. Plaatsbezoeken voor bezichtiging van de accommodatie worden vermeden tijdens het verblijf van een groep.
7. Het onthaal is slechts beperkt toegankelijk voor de verblijvende groep. Door de schikking is er een fysieke scheiding met de medewerkers van minstens 1,5 meter. Alcoholgel staat ter beschikking van de bezoekers
8. Waar mogelijk worden, via het uitwisselen van gsm-nummers, onnodige fysieke contactmomenten tijdens het verblijf vermeden.
9. Het contact bij de postbedeling wordt beperkt. De groep kan zelf de brievenbus ledigen. De post die niet voor de verblijvende groep bedoeld is, wordt nog dezelfde dag in de brievenbus aan het onthaal gedeponerd.
10. Het gebruik van cash geld wordt zo veel mogelijk vermeden. Het betalen en terugstorten van waarborgen gebeurt via overschrijving.
11. Als een traiteur ingeschakeld wordt voor de maaltijden, worden duidelijke afspraken gemaakt over het leveren en ophalen.

## 6. Afval

1. De uitbater voorziet in het gebouw voldoende gesloten vuilnisbakken (bij voorkeur met voetbediening). Indien nodig worden deze in overleg met de kampverantwoordelijke voorzien in de ruimtes waar meerdere subgroepen gebruik van maken
2. Groepen die in zelfkook verblijven, staan bij voorkeur zelf in voor het verwijderen van het afval en krijgen daartoe duidelijke instructies van de uitbater (zie huishoudelijk reglement).