

HEROPSTARTGIDS JEUGDTOERISME

TIPS & TOOLS VOOR EEN VLOTTE HEROPSTART

Deze handleiding heeft de ambitie om tools in handen te geven van uitbaters om de komende weken positief en enthousiast opnieuw scholen en jeugdgroepen te verwelkomen. De bedoeling is om tot een vlot samenspel te komen tussen uitbater, je ploeg medewerkers (personeel of vrijwilligers) en de verblijvende groepen. Eén juist antwoord op veel vragen bestaat niet.

We splitsen de handleiding op in **vijf onderdelen**, maar deze volgen elkaar niet altijd chronologisch op. Vaak lopen de onderdelen in elkaar over of keer je terug naar een vorige stap. Dat is ook goed. Het voorbereiden van de heropstart en de heropstart zelf zijn dynamische processen.

"Eén zaak is zeker: het zal opnieuw anders zijn. Maar we nemen wel de goede ervaringen van de zomer 2020 mee."



1. Analyse

- Wat zijn de minimumvoorwaarden, bepaald door de overheid? Wat verschijnt er eventueel in het Ministerieel besluit?
- Wat vind je in het protocol voor de jeugdverblijfcentra en kampeerterreinen? Kortom: met welke zaken hou je best rekening bij het coronaproof uitbaten van je gebouw en/of terrein?
- Lees het draaiboek rond schoonmaken grondig door.
- Goed om weten als achtergrond: wat zeggen protocollen en draaiboeken voor scholen en jeugdgroepen?



Links naar alle bovenstaande documenten vind je op **www.cjt.be/ondersteuning/corona-documenten**

***TIP:** betrek je medewerkers bij dit proces, zij zijn de sleutel tot het slagen van deze opdracht.*

2. Het eigen draaiboek

Dit is verplicht!

Maak op basis van het bovenstaande een draaiboek voor jouw specifieke situatie. Dit is een verplichting.

Dit draaiboek heeft betrekking op de uitbating van jouw domein. Maar met knip- en plakwerk uit het CJT-protocol valt deze administratieve klus best mee. Een word-document dat je hiervoor kan gebruiken, staat ter beschikking op www.cjt.be/ondersteuning/corona-documenten. Dit wordt nu een **individueel werkinstrument** waarmee je aan de slag kan.

Centraal idee is het creëren van **subgroepen** (klasgroepen of kampbubbels). In gebouwen en op terreinen met een hogere capaciteit zal dus, samen met de verblijvende groep, moeten nagedacht worden hoe dit kan gerealiseerd worden.

Een tweede grote uitdaging situeert zich tijdens de **groepswissels**. Dit uiteraard samen met alle andere voorzorgsmaatregelen m.b.t. afstand houden en hygiëne.

Doorloop je gebouw en terrein en lijst **mogelijke knelpunten** op, met de focus op:

- Zijn er ruimtes waar de afstand tussen de verschillende subgroepen niet of moeilijk kan bewaard worden?
- Zijn er ruimtes waar de afstand tussen medewerkers onderling of medewerkers en de subgroepen niet of moeilijk kan bewaard worden?
- Kan je contacten met leveranciers en derden beperken?
- Is een realistische werkorganisatie en planning mogelijk?

***TIP:** denk samen met de groep na over de samenstelling van de subgroepen (klasgroepen of kampbubbels). Medewerkers van het jeugdlogies houden uiteraard steeds afstand t.a.v. de groep.*

Bekijk per knelpunt welke oplossingen er mogelijk zijn:

- Kunnen grote ruimtes (bijv. refter) opgedeeld worden voor meerdere subgroepen?
- Kan je extra ruimte (terrein of gebouw) op je domein vrijmaken?
- Kan je extra ruimte (terrein of gebouw) buiten je domein vrijmaken?
- Kan je extra sanitair (toiletten, douches) huren?
- Zijn er extra tenten nodig voor slapen, eten, spelen ...?
- Hoe kan je de communicatie in het gebouw en/of op het terrein verduidelijken?
- Kan je markeringen en signalisaties aanbrengen?
- Zijn er extra voorzorgsmaatregelen nodig?
- Kan je organisatiesystemen aanpassen?
- Kan je extra afspraken met de groep maken?
- Kan je extra afspraken met je medewerkers maken?
- ...

Werk je draaiboek bij op basis van de gekozen oplossingen.

TIP: Het creëren van extra ruimte kan mogelijks gevolgen hebben voor je erkenning. We spraken met **Toerisme Vlaanderen** hierover het volgende af:

- Binnen het erkende jeugdverblijf schuiven met functies van lokalen vormt geen probleem. Je kan een daglokaal bijvoorbeeld tijdelijk inrichten als extra slaapruiimte.
- Extra gebouw (bijvoorbeeld deel van schoolgebouw) inschakelen als slaapruiimte kan na goedkeuring van de burgemeester en met aandacht voor brandveiligheid en sanitair (hygiëne).
- Extra gebouw (bijvoorbeeld deel van schoolgebouw) inschakelen als leefruimte (spelen of eten, NIET slapen) vormt geen probleem als er overdag gegeten of gespeeld wordt. Het gaat dan immers over een gebouw dat voor die functie reeds op andere momenten een goedkeuring heeft.
- Wees voorzichtig met niet-gecontroleerde gebouwen (bijv. een oude schuur): slapen kan enkel na goedkeuring van de burgemeester, creëren van extra leefruimte enkel als het door de uitbater als veilig wordt beoordeeld.
- Festihutten kunnen geplaatst worden op kampeergronden, voor een periode van maximaal 75 dagen (cf. de regeling in het logiesdecreet voor kampeerterreinen voor jeugdgroepen). Er is wel meldingsplicht aan de burgemeester.
- Extra kampeerterreinen voor tenten vormen geen probleem, voor een periode van maximaal 75 dagen (cf. de regeling in het logiesdecreet voor kampeerterreinen voor jeugdgroepen). Er is wel meldingsplicht aan de burgemeester.

3. Contact met de groep

Stuur snel **één algemene boodschap** naar de verblijvende groepen, waarin je zegt dat je iedereen op korte termijn individueel zal contacteren. Handig als je daarbij de groep ook een grondplan van je accommodatie kan bezorgen.

Stel aan elke groep alvast een paar **basisvragen**, die je meteen kan meenemen in de puzzel:

- Wie is de contactpersoon van de groep om de komende weken verdere afspraken te maken?
- Heeft de groep al de richtlijnen die op hen van toepassing zijn, doorgenomen?
- Hoeveel deelnemers zullen er ongeveer zijn?
- Welke opsplitsing voor de subgroepen stelt de groep voor (binnen/buiten, internaat/externaat ...)?
- Ligt het kampvervoer reeds vast?
- Heeft de groep zelf extra tenten?
- Heeft de groep zelf extra eetmateriaal (borden, bestekken, glazen ...) of kookmateriaal (potten, pannen ...)?

Van zodra je klaar bent met de eerste versie van je eigen draaiboek, contacteer je opnieuw elke groep (best starten met de eerst aankomende groep). Overloop je draaiboek individueel met elke groepsverantwoordelijke en vraag om knelpunten door te spelen binnen de week.

Overloop opnieuw de knelpunten en ga, eventueel samen met de groep, op zoek naar oplossingen.

Werk je draaiboek, indien nodig, bij op basis van de gemaakte afspraken.

Tip: denk buiten de normale routine en niet te groot(s). Creatief samen met je team en de groepen nadenken kan vaak heel simpele oplossingen opleveren en is bijna altijd goedkoper.

4. Concretiseer alles

Tijd voor actie

Onderneem actie om de gekozen oplossingen om te zetten in **acties**.

- Heb je extra schoonmaak- en desinfectiemiddelen en extra beschermingsmiddelen nodig? Heb je met de groep afgesproken wie waarvoor zorgt? Denk je er aan om tijdig te bestellen?
- Maak afspraken met de eigenaar van extra gebouwen die je eventueel inzet (school, parochiecentrum, feestzaal ...). Bekijk of je verzekeringspolis moet uitgebreid worden en maak afspraken met de groepen over de eventuele meerkost.
- Leg, indien nodig, de huur van extra toiletten of douches vast. Maak ook afspraken met de groepen over de meerkost.
- Leg, indien nodig, de huur van tenten vast. Maak ook afspraken met de groepen over de meerkost.
- Het doorrekenen van extra kosten die niet zijn opgenomen in het huurcontract, moet steeds gebeuren in onderling overleg.
- Maak afspraken met de groepen als je aankomst- en vertrekuren wenst te wijzigen. In tegenstelling tot in 2020, heeft het vandaag geen enkele virologische meerwaarde om het aantal nachten van groepsverblijven in te korten.
- Zorg op basis van je eigen draaiboek voor de nodige markeringen en signalisaties. Bekijk welke deuren en uitgangen geopend of gesloten kunnen worden.
- Denk ook aan mogelijks veranderde afspraken rond het verzamelen van afval.
- Maak een "bijlage" aan je huishoudelijk reglement op basis van de gemaakte afspraken of verwijst naar de protocollen en draaiboeken die van toepassing zijn.
- Communiceer dit per aankomende groep samen met de gemaakte extra afspraken (wie zorgt waar voor, wie doet wat ...?)

Bereid je gebouw voor na maanden van leegstand.

Dit gaat bijv. over:

- Test de warmwaterproductie. Komt er nog warm water uit de kranen en de douches?
- Besteed bijzondere aandacht voor legionella. Dit vormt momenteel een groot gevaar. Op basis van je beheersplan zorg je voor een spoeling van alle leidingen aan een temperatuur van minstens 60°C.
- Kijk je keukentoestellen na. Check zeker ook de temperatuur van frigo's en diepvriezers
- Kijk de correcte werking van de luchtzuivering na en zorg voor schoonmaken of vervangen van de filters.
- Kijk brandmelders, brandcentrale en brandevacuatie na in functie van de verschillende zones.
- Indien je volpension aanbiedt, worden de voorraden van etenswaren en dranken nagekeken op vervaldatum
- ...

Inventariseer vrijgekomen periodes door annuleringen. Heel wat groepen zoeken ook dit jaar een alternatief voor buitenlandse kampen of beslissen om hun groep te ontdebelen.

Promotie kan via je eigen kanalen, via Jeugdverblijven.be (gebruik de kalender!) en de oproep "SOS Zomerkampen".



5. Teamoverleg

"Samen" is het codewoord voor succes

- Betrek op regelde tijdstippen je team bij de totstandkoming van je eigen draaiboek en alle bijhorende afspraken.
- Organiseer minstens voor aankomst van de eerste groep een fysiek overleg met je volledig team (hou uiteraard rekening met de afstandsregels).
- Neem samen de laatste versie van je eigen draaiboek door.
- Werk samen zo veel als mogelijk de resterende onduidelijkheden en onzekerheden weg.
- Probeer niet beter te doen dan noodzakelijk, maar probeer vooral tot een realistische werkplanning en -organisatie te komen.

CJT Ondersteuning staat voor je klaar! Nu meer dan ooit.

Een vraag? Een zorg? Een ervaring? Een suggestie? Zoals altijd, maar zeker tijdens deze coronaperiode, staat CJT Ondersteuning klaar voor alle uitbaters van jeugdverblijfscentra en kampeerterreinen.

We staan in nauw overleg met de vertegenwoordigers van de jeugdgroepen, de verschillende overheden (Toerisme Vlaanderen, Departement Cultuur, Jeugd en Media).

We laten ons bijstaan door experts en staan je graag bij met raad en daad.

Contact: ondersteuning@cjt.be of 09/210.57.75

