

VORMINGSCENTRUM

Zomerplan2021



**Provincie
Antwerpen**

APB PROVINCIAAL VORMINGSCENTRUM MALLE (PVM) ZOMERPROTOCOL.....	3
COMMUNICATIE TUSSEN DE VERBLIJVENDE ORGANISATIES EN PVM.....	4
SENSIBILISATIE EN RICHTLIJNEN	4
VEILIGHEID EN QUARANTAINES.....	4
ONTHAAL BIJ AANVANG VAN HET VERBLIJF	5
LOKALEN, BARRUIMTEN EN ZALEN	6
CATERING	6
<i>Ontbijt</i>	6
<i>Middagmaal</i>	6
<i>Avondmaal</i>	7
OVERNACHTEN.....	8
<i>Verdeling van de kamers tussen de verschillende organisaties en bubbels</i>	8
<i>Poetsen van de slaapkamers</i>	8
<i>Slaaplinnen</i>	8
PERSOONLIJKE HYGIËNE	9
<i>Toiletgebruik en handenwassen</i>	9
<i>Douchen</i>	9
VERTREK	9
PLATTEGROND GEBOUW	10-11

APB PROVINCIAAL VORMINGSCENTRUM MALLE (PVM) ZOMERPROTOCOL

Na een jaar van beperkingen zijn we verheugd dat de zomerkampen ook in 2021 mogen plaatsvinden. Vanzelfsprekend is de coronacrisis nog niet helemaal achter de rug en zijn waakzaam- en voorzichtigheid geboden. Om te vermijden dat een besmet persoon een grote groep kan infecteren dienen de organisaties hun deelnemers te verdelen over contactbubbels van maximaal 100 personen tijdens de maand juli en 200 personen tijdens de maand augustus (exclusief begeleiding).

De directie en alle medewerkers van het Provinciaal Vormingscentrum Malle (PVM) engageren zich ten volle opdat aan de eisen van de overheid en de regels van het jeugdwerk kan worden voldaan. Dit protocol geeft weer hoe het centrum zijn werking zal aanpassen zodat kinderen en jongeren veilig op zomerkamp kunnen komen.

Aanwezigheid van het Vaccinatiecentrum Voorkampen in het Vormingscentrum

Het Vormingscentrum draagt ook een steentje bij om deze pandemie te bedwingen. Zo is een deel van het centrum in gebruik als vaccinatiecentrum, hierdoor zijn er enkele structurele wijzigingen doorgevoerd om de zomerkampen zonder veel hinder te laten plaatsvinden.

- Het vaccinatiecentrum heeft parking 1 en 2 in gebruik, beide gelegen aan de voorzijde van het gebouw. Voor de bezoekers van het vaccinatiecentrum werd achteraan het gebouw een bijkomende parking gecreëerd. U kan parking 3 bereiken door de aanwijzingen op de gele borden te volgen.
- Hou er ook rekening mee dat er tijdelijk een gewijzigde verkeerssituatie van toepassing is in de omgeving van het PVM. Hierdoor is er in een deel van de Smekenstraat en Guido Gezellelaan enkel éénrichtingsverkeer toegestaan.
- Het traject dat te voet dient afgelegd te worden tussen parking 3 en het gebouw is heraangelegd en voorzien van verlichting.
- Twee constructietenten werden dicht bij het gebouw geplaatst ter vervanging van de Animatiehal en Polyvalente zaal. Deze tenten zijn voorzien van een kwalitatieve vloer, elektriciteit, verlichting en wifi. Tot slot kunnen activiteiten in deze tenten, bij gebruik met een geopende zijde, als “in openlucht” beschouwd worden.
- In de directe nabijheid van de tent is er een container voorzien waar de gebruikers van de tent hun materialen veilig kunnen in opbergen.
- De gekende hoofdtoegang vooraan het gebouw wordt gebruikt als onthaal voor de burgers die hun vaccin toegediend krijgen. Tijdens de zomer dienen de bezoekers van het PVM de buitendeur achteraan het gebouw/B-gang te gebruiken als in- en uitgang.
- Bij de toegang (B-gang) vindt u een grondplan van het gebouw en mits het volgen van de gekleurde lijnen op de vloer vindt u makkelijk de weg naar de secretariaat en de verschillende delen van het gebouw.

Structurele organisatie

- De interne organisatie van het zomerkamp laten we over aan de kampleiding. Duidelijke informatie vindt u terug op de internetsite van De Ambrassade: <https://ambrassade.be> en Sport Vlaanderen: <https://www.sport.vlaanderen>
- Het PVM staat in voor de structurele organisatie en zal dus zorgen voor een verdeling van de infrastructuur tussen de verblijvende groepen/bubbels tijdens het verblijf.
- De verdeling van de slaapkamers, sanitaire ruimten en eettijden in het restaurant wordt ingevuld door het PVM en gecommuniceerd met de kampleiding.
- Het PVM voorziet op strategische locaties (bv. aan de inkom, in het restaurant, in de sanitaire ruimten) alcoholgel, handzeep, reinigings- en desinfectiemiddelen.
- De groep staat zelf in voor de alcoholgel, handzeep reinigings- en desinfectiemiddelen tijdens hun reguliere activiteiten (bv. tussen twee activiteiten, desinfectie voor eigen (sport)materialen).
- Het PVM kan voor elke organisatie (niet per bubbel) een CO2 meter uitlenen. Indien u intensief de luchtkwaliteit wil meten dient de organisatie hiervoor zelf in te voorzien.

Communicatie tussen de verblijvende organisaties en PVM

- Voor aanvang van het verblijf is het belangrijk om duidelijk en transparant te communiceren. Bij elke vraag of onduidelijkheid staan onze medewerkers paraat om u bij te staan.
- Ook deze zomer zullen zowel de organisaties als het PVM zich soepel en flexibel opstellen om er tezamen een leuk en veilig zomerverblijf van te maken.
- We vragen de organisaties het PVM de gegevens van de kampleider en coronacoördinator mee te delen om zo het contact en de communicatie te onderhouden met de secretariaatsmedewerkers van het PVM. Alle communicatie naar de medewerkers op de werkvloer gebeurt door de secretariaatsmedewerkers.
- In sommige gevallen, bij een wissel van bubbels van éénzelfde organisatie, onder meer bij eetmomenten en het ontsmetten van lavabo's en oppervlakken, vragen we de organisaties enkele helpers aan te duiden om een handje toe te steken.
- De kampverantwoordelijke kan dagelijks de binnenkomende post ophalen op het secretariaat. De post wordt per organisatie getrieerd en in het daarvoor bestemde bakje gelegd.

Sensibilisatie en richtlijnen

- In het gebouw zijn posters opgehangen om de bezoekers te attenderen op de maatregelen van de overheid en op de praktische uitwerking die van toepassing is in het PVM.
- Waar nodig zijn er aanwijzingen aangebracht om de 'flow' van de gasten in goede banen te leiden, bv. in het restaurant.

Veiligheid en quarantaine

- Indien er een dringende interventie van de hulpdiensten noodzakelijk is, kan de verantwoordelijke van de organisatie terecht bij de hulpdiensten op het noodnummer 112 .
- Je kan dag en nacht, 7 dagen op 7 terecht op de dienst spoedgevallen van het AZ Voorkempen. Een team van gespecialiseerde artsen en verpleegkundigen staat voor je klaar om jou en je deelnemers te helpen: Oude Liersebaan 4, 2390 Malle, T: 03 380 20 11, azvoorkempen@emmaus.be.
Met de wagen: De dienst spoedgevallen bevindt zich aan de achterzijde van het ziekenhuis. Volg van op de Oude Liersebaan de wegwijzer Spoedgevallen. Er is vlak bij parkeergelegenheid.

- Dichtstbijzijnde huisartsenpraktijk regio Malle: Praktijk73, Turnhoutsebaan 73, 2390 Oostmalle, Tel: 03 309 02 84
Openingsuren Secretariaat Praktijk 73:
 - maandag van 8 - 12 uur en van 14 - 19 uur
 - dinsdag van 8 - 12 uur en van 14 - 19 uur
 - woensdag van 8 - 12 uur en van 14 - 19 uur
 - donderdag van 8 tot 13.30 uur
 - vrijdag van 8 - 13.30 uur
- Noodnummer PVM 03 312 80 88 (na kantooruren automatisch bij huisbewaarder of vervanger)
- Tijdens de kantooruren op weekdays van 8 uur tot 17 uur en in de weekends van 8u30 tot 17u kan u voor alle vragen, opmerkingen en mogelijke problemen terecht op het secretariaat. Ter beveiliging van uzelf en van de onthaalbediende is er een scherm geplaatst aan de onthaalbalie. Gelieve zonder toestemming de werkvloer (zone achter het scherm) niet te betreden.
Ook via het telefoonnummer 03/312.80.00 kan u contact opnemen met het secretariaat.
- Buiten de kantooruren kan u voor alle vragen, opmerkingen en mogelijke problemen terecht bij de huisbewaarder, de heer Marc Donckers of zijn vervanger, telefonisch bereikbaar op het nummer 03.312.80.00.

Onthaal bij aanvang van het verblijf

- Bij een 'voorwacht' (kleine groep van een organisatie die de nodige voorbereidingen wil doen voor de aankomst van de deelnemers van het kamp) is er soms een overlapping met de vertrekkende organisatie. We verwachten dat deze voorwacht zich ervan bewust is dat zij een externe entiteit is en dat de deelnemers de nodige afstand dienen te nemen, al dan niet in combinatie met het dragen van een mondkapje.
- De lokalen en slaapvertrekken worden overgedragen aan de binnenkomende organisatie nadat deze grondig geïmproviseerd, gedesinfecteerd en verlucht werden. Hou er rekening mee dat deze overdracht mogelijk kan afwijken van het afgesproken tijdstip.
- Voor de aankomst van de organisatie nemen we graag met u alle details van het verblijf door, gevolgd door een rondgang door het gebouw om de regels en afspraken toe te lichten.
- Onthaal van de organisatie laten we uitwerken door de leiding van de organisatie. Voor aanvang wil de directie wel op de hoogte zijn van de procedure om het onthaal van meerdere organisaties te coördineren.
- We willen er op wijzen dat het centrum nu ook nog twee toegangen heeft, nl. aan de B- en D-vleugel. Indien de ontvangst van meerdere organisaties gelijktijdig gebeurt, kunnen de deelnemers per contactbubbel gescheiden worden ontvangen.
- De lift naar de eerste en tweede verdieping van de H-vleugel kan enkel gebruikt worden voor het vervoer van bagage tijdens de eerste en laatste dag van het verblijf. Er mag één persoon in de liftkooi aanwezig zijn. B

Buitenactiviteiten

Het wordt aangeraden om activiteiten bij voorkeur in openlucht te laten plaatsvinden.

- Het domein van het PVM beschikt over sportterreinen, een natuurzone, een speelweide en een nieuw blotevoetenpad waarvan volop gebruik kan worden gemaakt.

- Om de verblijvende groepen de kans te geven om maximaal in te zetten op buitenactiviteiten zijn er twee shelters opgesteld op het domein. Gelieve vooraf te melden wanneer u deze shelters wenst te gebruiken.

Lokalen, barruimten en zalen

- Alle organisaties hebben lokalen, zalen en minimaal 1 barruimte ter beschikking voor hun activiteiten.
- Deze ruimten worden dagelijks onderhouden door het schoonmaakteam tussen 7.30 uur en 9 uur. Tijdens het reinigen mogen er geen gasten aanwezig zijn in deze ruimten.
- Zorg steeds voor een goede ventilatie van de ruimten.
- Gelieve deze ruimten na de activiteit op te ruimen zodat de schoonmaakploeg efficiënt kan reinigen en ontsmettende.
- Indien er lokalen, zalen of barlokken door meer dan 1 contactbubbel gebruikt worden, dient bij de wisseling de organisatie in te staan voor de reiniging en desinfectie van deze ruimten.

Catering

- PVM voorziet vaste tafels per organisatie/bubbel voor heel het verblijf. We trachten de bubbels zover als mogelijk, minimaal 2 meter, van elkaar gescheiden te houden.
- Tijdens de maaltijden zetten we zoveel als mogelijk in op verluchting van de ruimte door geopende ramen.

Ontbijt

- Het ontbijt wordt geserveerd vanaf 8 uur.
- Met de organisatie wordt afgesproken wanneer de bubbels komen ontbijten.
- Deelnemers komen per bubbel de selfservice binnen via de deur aan de D-vleugel.
- Bij binnenkomst ontsmetten de gasten hun handen (zeer belangrijk) aan de desinfectiezuil.
- Onze medewerkers zetten alle eetgerei en voeding op de eettafels zodat de deelnemers niet langs de selfservice hoeven te passeren
 - Voeding in mono-verpakkingen (margarine, choco, confituur, ...) wordt bij het ontbijt op de tafel geplaatst. In de keuken worden deze verpakkingen per bubbel bewaard zodat er geen kruiscontaminatie mogelijk is.
 - Charcuterie, kaas, yoghurt, gekookt eitje, brood, staat op tafel
- De dranken worden door een keukenmedewerker verdeeld aan de drankentoeg. Het is aan de bubbelverantwoordelijke om deze dranken te verdelen over de tafels van de bubbel en om deze karaffen bij te vullen.
- Nadat de deelnemers plaats hebben genomen aan tafel, hebben zij geen toegang meer tot de zelfbedieningszone. Enkel de bubbelverantwoordelijke zorgt voor extra aanvulling voor de deelnemers. De bubbelverantwoordelijke ontsmet steeds de handen bij de toegang tot de zelfbedieningszone.
- De deelnemers verlaten het restaurant via de vaste uitgang van het betreffende restaurant.

Middagmaal

- Het middagmaal wordt geserveerd vanaf 12 uur.
- Het middagmaal bestaat uit soep, hoofdschotel en dessert en wordt aan de selfservice bediend door het PVM-personeel.

- Deze zomer zal er geen keuze zijn tussen warme en koude groenten bij het middagmaal. Indien het culinair past, zal een schoteltje met koude groenten worden gegeven, op andere dagen worden warme groenten voorzien.
 - Met de organisatie wordt afgesproken wanneer de bubbels komen lunchen.
 - Deelnemers komen per bubbel de selfservice binnen via de deur aan de D-vleugel.
 - Bij binnenkomst ontsmetten de gasten hun handen (zeer belangrijk) aan de desinfectiezuil.
 - Vervolgens kunnen de deelnemers het middagmaal samenstellen:
 - Eetgerei wordt per bubbel aangeboden om kruiscontaminatie uit te sluiten.
 - Soep, hoofdschotel en dessert worden door een keukenmedewerker bediend aan de zelfbedieningstoog.
 - De deelnemers ontsmetten de handen alvorens zich naar de tafels te begeven.
 - Water zal in karaffen op tafel worden geplaatst. Wanneer er een karaf dient bijgevuld te worden, kan de bubbelverantwoordelijke dit bij de waterdispenser laten vullen door een keukenmedewerker.
 - Nadat de deelnemers plaats hebben genomen aan tafel, hebben zij geen toegang meer tot de zelfbedieningszone. Enkel de bubbelverantwoordelijke zorgt voor extra aanvulling voor de deelnemers. De bubbelverantwoordelijke ontsmet steeds de handen bij de toegang tot de zelfbedieningszone.
- De deelnemers verlaten het restaurant via de vaste uitgang van het betreffende restaurant.

Avondmaal

- Het avondmaal wordt geserveerd vanaf 17.30 uur.
- Met de organisatie wordt afgesproken wanneer de bubbels komen eten.
- Deelnemers komen per bubbel de selfservice binnen via de deur aan de D-vleugel.
- Bij binnenkomst ontsmetten de gasten de handen (zeer belangrijk) aan de desinfectiezuil.
- Vervolgens kunnen de deelnemers het avondmaal samenstellen:
 - Eetgerei wordt per bubbel aangeboden om kruiscontaminatie uit te sluiten.
 - Voeding in mono-verpakkingen (margarine, choco, confituur, ...) wordt bij het avondmaal op de tafel geplaatst. In de keuken worden deze verpakkingen per bubbel bewaard zodat er geen kruiscontaminatie mogelijk is.
 - Charcuterie, kaas, platte kaas, brood en snack worden door een keukenmedewerker bediend aan de zelfbedieningstoog.
- De deelnemers ontsmetten de handen alvorens aan de voorziene tafel te gaan zitten en de maaltijd te nuttigen.
- De dranken worden eveneens door een keukenmedewerker verdeeld aan de drankentoog. Het is aan de bubbelverantwoordelijke om deze dranken te verdelen over de tafels van de bubbel en om de karaffen bij te vullen.
- Nadat de deelnemers plaats hebben genomen aan tafel, hebben zij geen toegang meer tot de zelfbedieningszone. Enkel de bubbelverantwoordelijke zorgt voor extra aanvullingen voor de deelnemers. De bubbelverantwoordelijke ontsmet steeds de handen bij de toegang tot de zelfbedieningszone.
- De deelnemers verlaten het restaurant via de vaste uitgang van het betreffende restaurant.

Overnachten

Het verdient de aanbeveling om de deelnemers te laten overnachten met een geopende raam.

Verdeling van de kamers tussen de verschillende organisaties en bubbels

- De organisatie communiceert aan het PVM het gewenste aantal bubbels en het aantal personen in de bubbels.
- PVM zal vervolgens een aantal aaneengesloten (voor zover mogelijk) kamers toewijzen aan de respectieve bubbels. De voorkeur voor bepaalde vleugels of type kamers is dit jaar ondergeschikt.
- PVM zorgt in de gangen voor afscheiding tussen de bubbels. PVM tracht rekening te houden (indien mogelijk) om elke bubbel een exclusieve toegang aan te bieden tot de slaapkamers.

Poetsen van de slaapkamers

- Tussen de verblijven door worden de slaapkamers grondig geïmagineerd met desinfectans, inbegrepen matrassen en kussens. De kamers zijn ten vroegste om 15.30 uur op de dag van aankomst beschikbaar.
- Dagelijks is er 'roomservice' waarbij het schoonmaakteam extra aandacht heeft voor het ontsmetten van lavabo's en andere contactpunten zoals deurklinken en lichtsakelaars. De roomservice wordt uitgevoerd tussen 10 en 13 uur.
- Gelieve bij het verlaten van de kamers de ramen te openen zodat het schoonmaakteam aan de slag kan in een goed verluchte ruimte.
- Tussen 13 en 14 uur is er een schoonmaakaanpauze zodat de jongeren gelegenheid krijgen om te rusten. Na 14 uur gaat het schoonmaakteam verder met de 'roomservice'.
- Met aandrang verzoeken we de gasten om de ramen te openen bij het verlaten van de kamers, zodat deze verlucht worden voordat de schoonmaakaanploeg aan de slag gaat.
- Met aandrang verzoeken we onze gasten aandacht te hebben voor orde en netheid van de kamers zodat het schoonmaakteam onmiddellijk met de poets kunnen starten.
- Op de laatste dag van het verblijf dienen de kamers tegen 9.30 uur volledig ontruimd te zijn.

Slaaplinnen

- Er wordt gevraagd aan de organisatie dat de deelnemers een eigen slaapzak gebruiken tijdens het verblijf. Indien deelnemers hieraan niet kunnen voldoen, stelt het PVM slaaplinnen ter beschikking. Dit slaaplinnen wordt door een wasserij gewassen op een temperatuur van +60 °C.
- PVM voorziet hoofdkussens en kussenslopen. Het gebruik van kussenslopen is verplicht.
- Alle slaaplinnen wordt de laatste dag van het verblijf gededoneerd in de aanwezige manden.

Persoonlijke hygiëne

Toiletgebruik en handenwassen

- PVM verdeelt de toiletten/lavabo's onder de aanwezige organisaties/bubbels. De betrachting is om elke bubbel een exclusief gebruik van één of meerdere toiletten/lavabo's te waarborgen.
- Ingeval er vele organisaties/bubbels aanwezig zijn kan deze exclusiviteit niet meer worden gewaarborgd. In dat geval dient de organisatie bij 'bubbel-wissels' de contactpunten zelf te ontsmetten.
- Het schoonmaakteam zal op verschillende tijdstippen de lavabo's en toiletten reinigen en ontsmetten.

Douchen

- PVM verdeelt de douches onder de aanwezige organisaties/bubbels. De betrachting is om elke bubbel een exclusief gebruik van één of meerdere douches te waarborgen.
- Ingeval er vele organisaties/bubbels aanwezig zijn kan deze exclusiviteit niet meer worden gewaarborgd. In dat geval dient de organisatie bij 'bubbel-wissels' de contactpunten zelf te ontsmetten. Het PVM stelt hiervoor desinfectiemiddelen ter beschikking.
- De doucheruimten worden door het schoonmaakteam gereinigd en ontsmet tussen 13 en 15 uur. Deze ruimten zijn dan niet toegankelijk voor de gasten.

Vertrek

- Het vertrek van de organisatie wordt uitgewerkt door hun leiding. Voor het vertrek communiceert de organisatie deze planning aan de secretariaatsmedewerkers zodat het PVM het vertrek mee kan coördineren, ermee rekening houdende dat andere organisaties tezelfdertijd kunnen toekomen en vertrekken.

Geraadpleegde documenten

Protocol voor sportkampen - kinderen en jongeren - door Sport Vlaanderen.

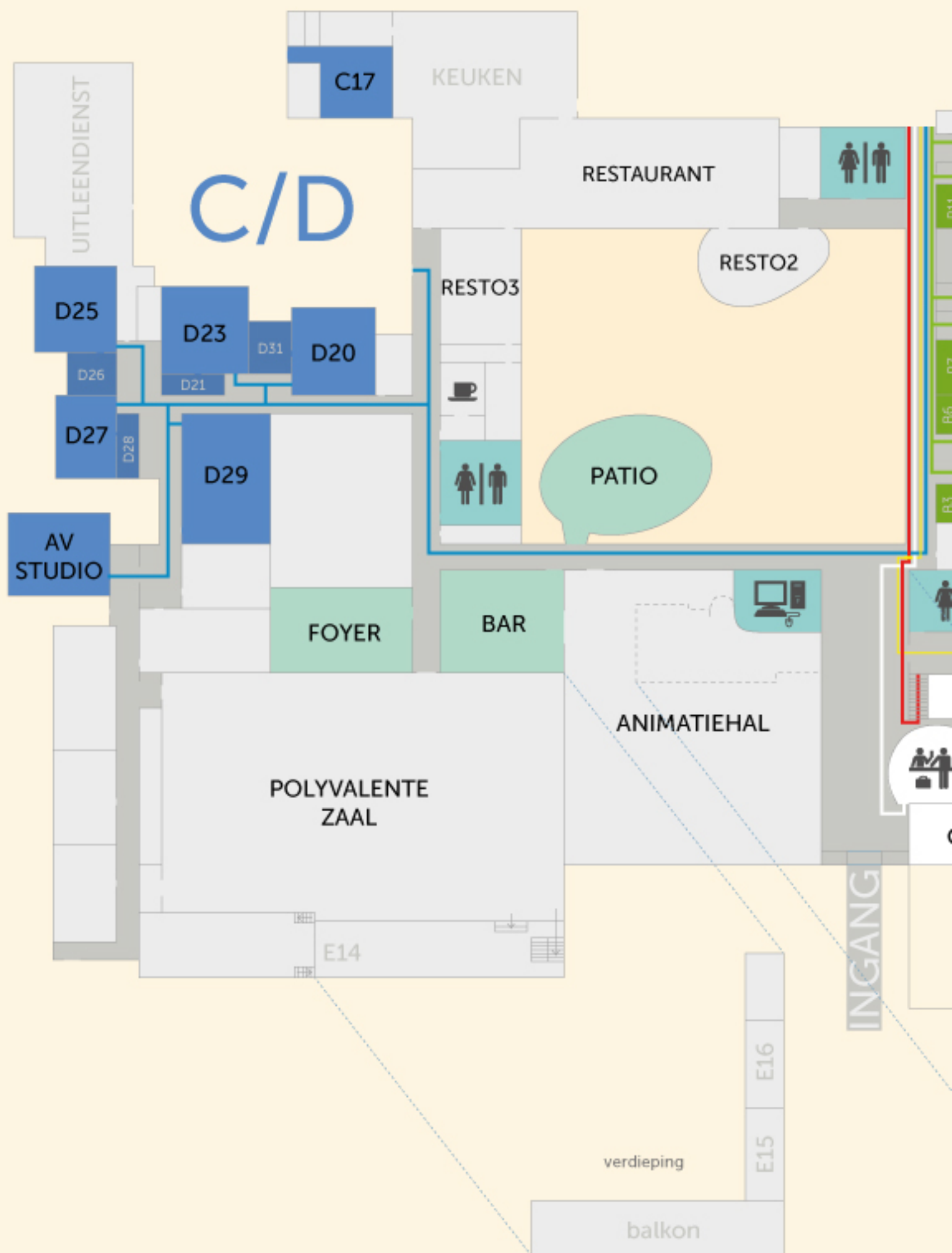
Zomerplan vakantie kampen met overnachting - door De Ambassade / Bureau voor jongerenzaken.

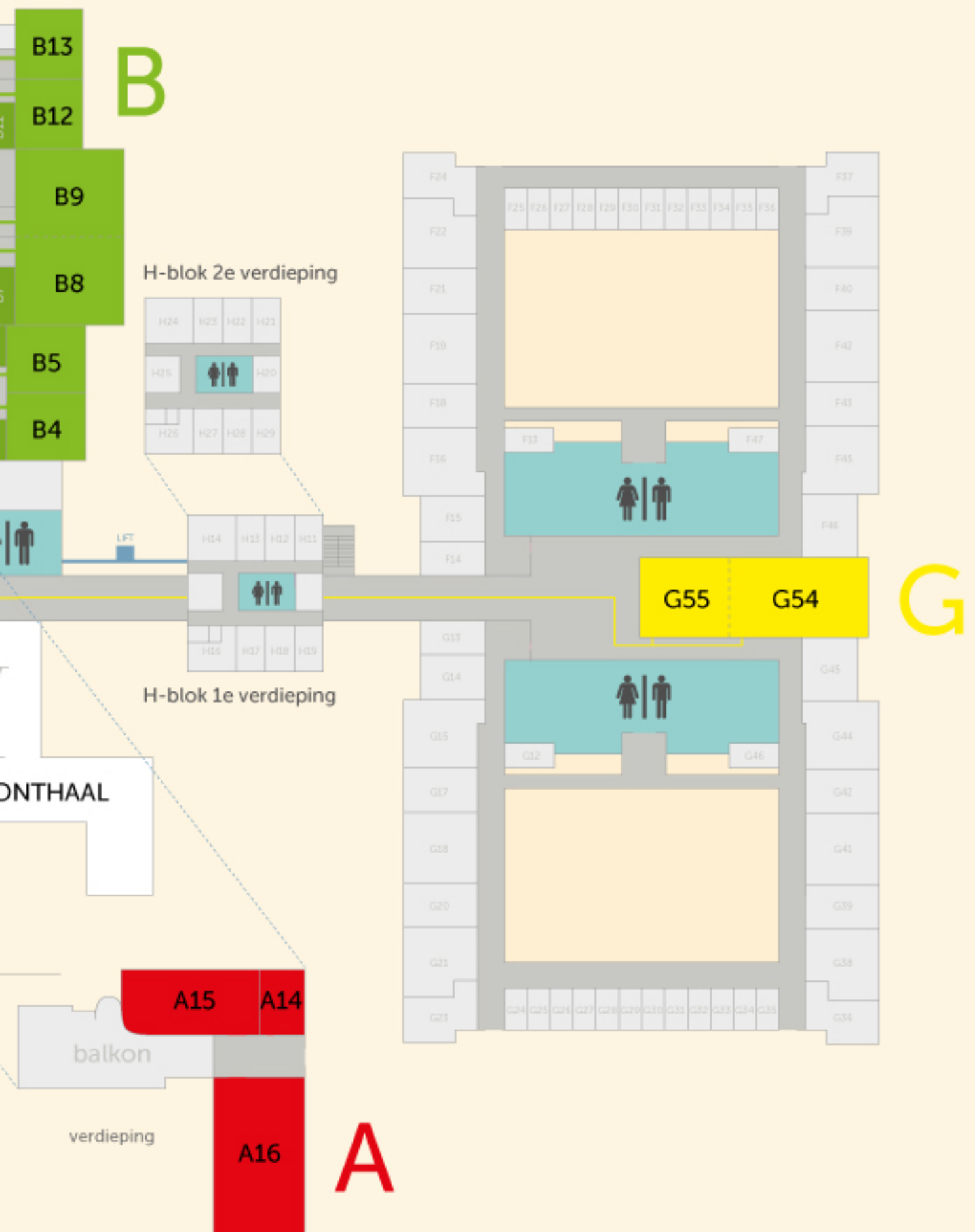
Heropstartgids Jeugdtoerisme - door Centrum voor Jeugdtoerisme.

Ontwerpprotocol - heropstart jeugdtoerisme - door Centrum Voor Jeugdtoerisme.

Veilig aan het werk- Generieke gids om de verspreiding van COVID-19 op het werk tegen te gaan - FOD WASO.

Adviezen van het Provinciaal Instituut voor Hygiëne Cel Grootkeukenhygiëne.







VORMINGSCENTRUM

Smekenstraat 61, 2390 Oost-Malle

T 03 312 80 00 - F 03 312 80 80

www.vormingscentrum.be