



RISICOANALYSE EN PREVENTIEPLAN

CC de Werft - Geel

Covexit

Deze risicoanalyse en preventieplan zijn opgesteld om besmetting met en verspreiding van het Covid-19 virus te voorkomen bij een project georganiseerd door en op locatie van CC de Werft (Werft 32, 2440 Geel). Het doel van dit plan is de veiligheid van het personeel en de bezoekers te kunnen maximaliseren. Dit plan geeft een algemeen beeld van onze aanpak en de specifieke maatregelen ter realisatie van het gedefinieerde project.

versie 19/09/2020

1. Algemene afspraken	3
1.1 <i>Social distancing</i>	3
1.2 <i>Hygiëne</i>	3
2. Algemene afspraken voor medewerkers	4
2.1 <i>Aandachtspunten algemeen</i>	4
2.2 <i>Technische crew (intern)</i>	5
2.3 <i>Schoonmaak</i>	5
2.4 <i>Dienstverplaatsingen</i>	5
3. Algemene afspraken voor artiesten en technische crew (extern)	6
3.1 <i>Hygiëneregels</i>	6
3.2 <i>Afstandsregels</i>	6
3.3 <i>Locaties</i>	7
3.4 <i>Douches en toiletten</i>	7
3.5 <i>Podium Grote Zaal</i>	7
3.6 <i>Technici / crew (extern)</i>	8
3.7 <i>Aandachtspunten tijdens repetitie of ter voorbereiding van de voorstelling</i>	8
3.8 <i>Uitzonderingsmaatregelen voor beweging gerelateerde kunsten</i>	9
3.9 <i>Aandachtspunten bij zang, blazers, koren</i>	9
4. Publiek	10
4.1 <i>Specifieke voorwaarden</i>	10
4.2 <i>Communicatie</i>	11
5. Capaciteit en publiekstromen	11
5.1 <i>Capaciteit en verschillende ruimten</i>	11
5.2 <i>Binnengaand publiek</i>	12
5.3 <i>In de zaal</i>	13
5.4 <i>Buitengaand publiek</i>	13
5.5 <i>Inzet personeel</i>	13
5.6 <i>Sanitair</i>	14
5.7 <i>Vestiaire</i>	14
5.8 <i>Horeca</i>	14
5.9 <i>Ventilatie</i>	14
5.10 <i>Evacuatie</i>	15

5.11	<i>Schoolvoorstellingen</i>	15
6.	Toegang tot CC de Werft	15
7.	Zaalhuur	16
7.1	<i>Capaciteiten</i>	16
7.2	<i>Algemeen principe</i>	16
7.3	<i>Vergaderlokalen</i>	17
7.4	<i>Schouwburg</i>	17
7.5	<i>Schoonmaak</i>	18
8.	Pandemiescenario's - Kleurencodes	18
9.	Bijlagen	20
9.1	<i>Zitplan</i>	20
9.2	<i>Looplijnen</i>	21

1. ALGEMENE AFSPRAKEN

Deze risicoanalyse betreft Cultuurcentrum de Werft en werd opgesteld om besmetting met en verspreiding van het Covid-19 virus te voorkomen bij een project georganiseerd door en/of op locatie van CC de Werft (Werft 32, 2440 Geel). Het doel van dit plan is de veiligheid van het personeel en de bezoekers te kunnen maximaliseren. Deze risicoanalyse is een 'levend' document en wordt steeds geüpdatet op basis van het voortschrijdend inzicht en de laatst beschikbare informatie. Deze risicoanalyse, vertrekkende vanuit de [generieke gids van de FOD WASO](#), [basisprotocol cultuur](#) en de [sectorgids van oKo en SFP](#), zal op specifieke gebieden steeds rekening houden met twee belangrijke parameters, namelijk social distancing en hygiëne.

CC de Werft werkt samen met de interne preventiedienst van de stad Geel. Op 14 juli vond er een plaatsbezoek in de Werft plaats. Dit plan werd voorgelegd aan Raad van Bestuur AGB cultuur op woensdag 2 september. CC de Werft is in continu overleg met overheden en volgt de maatregelen nauwgezet op. Elke versoepeling of verstrenging van de maatregelen door de overheid zal een impact hebben op wat we doen en wanneer we het doen. De preventie in dit actieplan zal dus continu kunnen bijgestuurd worden. Dit plan zal ingang vinden vanaf het moment dat CC de Werft terug open is en zolang CC de Werft de maatregelen nodig acht en/of zolang de overheid (federaal, gewestelijk of stedelijk) deze maatregelen van ons vraagt. De inhoud en de maatregelen zelf zijn onderhevig aan wat CC de Werft nodig acht om de veiligheid van personeel en bezoekers te garanderen en/of wat overheden ons opleggen in dat verband. De maatregelen kunnen dus veranderen in tijd en aard, naargelang de situatie rond Covid-19 verandert (gebaseerd op het gefaseerd basisprotocol met kleurcodes) en naargelang CC de Werft zijn activiteiten opnieuw uitbreidt.

De Covid-19 richtlijnen van dit document worden VOORAF gecommuniceerd aan alle medewerkers, de te ontvangen gezelschappen, artiesten, huurders, verenigingen... zowel eigen als receptieve programmering en worden ondertekend voor ontvangst en kennisname.

Bij elke genomen stap stellen we twee basisprincipes voorop die momenteel gehanteerd worden om de dreiging te weerstaan:

1.1 SOCIAL DISTANCING

- Houd minstens 1,5 meter afstand
- Geef geen hand, kus of knuffel
- Blijf thuis, als je ziek bent

1.2 HYGIËNE

- Was/ontsmet vaak je handen.
- Gebruik een nieuw papieren zakdoekje en gooi het weg in een afgesloten vuilzak.
- Hoest of nies in de binnenkant van je elleboog.
- Persoonlijke verantwoordelijkheid voor hygiëne van de eigen werkplek (bureau, keuken, ...).
- Vertoon je symptomen van het virus, zoals hoesten, niezen of een verhoogde temperatuur blijf dan zeker thuis en contacteer jouw huisarts. Ben je kort voor het optreden van deze symptomen nog in CC de Werft geweest? Meld dit dan zeker aan jouw overste en collega's of andere personen waarmee je in CC de Werft in contact bent geweest. Ook aan bezoekers en vrijwilligers wordt gevraagd dit zeker aan hun contactpersoon binnen CC de Werft te laten weten. Op die manier kunnen de juiste voorzorgsmaatregelen genomen worden om verdere verspreiding van het virus tegen te gaan.

2. ALGEMENE AFSPRAKEN VOOR MEDEWERKERS

Onder medewerkers verstaan we hier het menselijk kapitaal dat nodig is om de organisatie te doen draaien. Dat kan gaan over medewerkers in loondienst of op zelfstandige basis, stagiairs, vrijwilligers, studenten, kortom iedereen die ondersteunende taken verricht in een organisatie die geen concreet artistieke functie opnemen of publiek is.

2.1 AANDACHTSPUNTEN ALGEMEEN

- Elke medewerker behoudt ten minste 1,5m afstand van collega's of andere personen.
- Vanaf 25 juli moet je verplicht ook een mondmasker dragen op drukke plaatsen zoals in openbare gebouwen. Ook als medewerker moet je een mondmasker opzetten als je aankomt of het gebouw verlaat en wanneer je je verplaatst bijvoorbeeld in de gang, bij het gebruik van het sanitair, naar het printerlokaal ... Wanneer je aan je bureau zit, mag je het mondmasker afzetten (op voorwaarde dat de reeds geldende veiligheidsregels toegepast werden rond afstand, ventilatie, enz.). Ook medewerkers die achter een plexischerm zitten, mogen dan hun mondmasker afzetten. Buiten mag je werken zonder mondmasker, op voorwaarde dat je de afstandsregel van 1,5 meter kunt respecteren.
- Voor medewerkers die van thuis uit kunnen werken blijft het advies om maximaal (100%) thuis te werken.
- Woon-werkverplaatsing: zorg dat je op een veilige manier op de werkplek geraakt.
- Medewerkers (ook op scène) uit risicogroepen (65+ of medische toestand) werken best zo veel mogelijk van thuis, maar zijn wel welkom mits aftoetsing bij de eigen huisarts of wanneer de persoon ten allen tijde op veilige afstand kan deelnemen.
- Medewerkers met nieuwe klachten van een acute bovenste of onderste luchtweginfectie (zoals hoesten of niezen, of een verhoogde temperatuur) worden geïnstrueerd om thuis te blijven en hun huisarts te bellen.
- Geen begroetingen die fysiek contact inhouden: er zijn voldoende alternatieven voor een handdruk of kus, externen worden onthaald en door collega's verwelkomd zonder hand en door automatisch afstand van 1,5 meter te houden.
- Was grondig en regelmatig de handen en droog ze met papier, zeker voor en na toiletbezoek, lunch en pauze,...
- Er zijn reinigingsproducten ter beschikking om besmetting via materialen te voorkomen (bv. reiniging van werkstukken en arbeidsmiddelen die door meerdere medewerkers gebruikt worden).
- Tijdens eetpauzes wordt er steeds voldoende afstand gehouden en indien nodig wordt er in shiften gegeten om het aantal mensen per locatie te beperken. Na elke shift wordt de eetruimte (inclusief tafels) ontsmet. Respecteer de maximumcapaciteit van de keuken!
- Maaltijden (incl. versnaperingen) en drank worden in individuele porties genuttigd.
- Indien voor bepaalde werken de afstand van meer dan 1,5 meter niet kan gegarandeerd worden, dan wordt dit beperkt in de tijd en in het aantal personen tot het uiterste minimum en wordt gebruik gemaakt van een passend persoonlijk beschermingsmiddel zoals een mondmasker.
- Wees alert voor besmettingen tijdens leveringen. Was/ontsmet steeds je handen na ontvangst van een levering.
- Er is aandacht om lokalen voldoende te verluchten. Voor de kantoren en ruimten zonder automatische verluchting is dit door het openplaatsen van tegengestelde ramen minimaal 15 minuten per uur.
- Als je uit een land/regio terugkeert dat code rood of oranje kreeg, moet je dit melden aan je leidinggevende en de dienst personeel. Zij geven je de nodige informatie over wat je precies moet doen en zoeken mee naar een oplossing als je bijvoorbeeld in quarantaine moet.

- Op voorstellingsdagen kom je alleen naar het cultuurcentrum indien je aanwezigheid voor de productie noodzakelijk is. In het andere geval werk je van thuis, op een andere locatie of recupereer je overuren.
- Je kent en volgt de richtlijnen covexit van stad Geel, terug te vinden op www.geel.be/corona (algemeen) en intranet.geel.be (specifiek voor medewerkers).

2.2 TECHNISCHE CREW (INTERN)

- Alle medewerkers respecteren onderling de 1,5 meter afstandsregel.
- Draag een mondk masker wanneer je in het gebouw rechtstaand of bewegend aan het werk bent. Enkel wanneer je zit met minimaal 1,5 meter tussen een collega, kan het mondk masker afgenomen worden.
- Tijdens het podiumgebeuren wordt de afstand tussen artiesten en crew 2 meter, rekening houdend met bewegingen en bijvoorbeeld uitgestoken armen.
- Men raakt enkel spullen van de eigen organisatie en/of gepersonaliseerde spullen aan. Er worden geen items achtergelaten of onnodig verplaatst, ook al probeert men behulpzaam te zijn.
- Hoofdtelefoons en communicatiemiddelen die nodig zijn om te werken zijn persoonlijk en kunnen niet doorgegeven worden.
- Bij het werken op hoogte wordt op de begane grond een voldoende grote veiligheidsperimeter gehanteerd.
- Het wordt technici afgeraden om handschoenen te dragen omdat dit een vals gevoel van veiligheid kan geven. Handschoenen mogen enkel gebruikt worden bij taken waarbij ze voorheen ook gebruik werden en het is belangrijk dat het gezicht niet wordt aangeraakt met de handschoenen. Ontsmet de handschoenen regelmatig.
- Voer taken zoveel mogelijk individueel uit.
- Als er taken zijn die niet individueel uitgevoerd kunnen worden, gebruik dan mondk maskers. Beperk de samenwerking in tijd en aantal werknemers.
- Vermijd de aanwezigheid van externen. Als er toch externen aanwezig zijn (techniekers, roadies, artiesten) moeten zij op de hoogte gebracht worden van alle geldende maatregelen en deze strikt opvolgen.
- Ontsmet alle materialen en oppervlakken die aangeraakt worden. De huistechnici en crew van het gezelschap of band die op het podium aanwezig zijn tijdens de voorstelling moeten ten alle tijden een mondk masker dragen. Alle techniekers dragen een mondk masker als ze tijdens de voorstelling in de FOH (= front of house) zitten.
- Zorg voor een goed doordachte taakverdeling op de werkplek. Iedereen houdt zich strikt aan zijn/haar opdracht. Elkaar helpen, hoe goed bedoeld ook, wordt vermeden omdat dit kan resulteren in bijkomend en nodeloos contact.

2.3 SCHOONMAAK

- De werkgever en de medewerkers zorgen ervoor dat de werkplek en de werkmaterialen steeds schoon en/of ontsmet zijn. Faciliteer maximaal de schoonmaak door alles opgeruimd te houden!
- Schenk bij het schoonmaken extra aandacht aan alles wat aangeraakt wordt, de zogenaamde 'high touch' oppervlakten (werkoppervlakken, leuning, klinken, knoppen, telefoons, printers...)
- Beperk vergaderingen in tijd en aantal deelnemers. Verlucht en poets de ruimte. Schenk extra aandacht aan oppervlakken en gebruiksvoorwerpen. Voer ze eventueel online uit.

2.4 DIENSTVERPLAATSINGEN

- Chauffeurs van bedrijfswagens wisselen niet van auto en ontsmetten na elke rit hun stuur, het oppervlak daaromheen en de versnellingspook. Ga uit van maximaal 1 passagier tenzij sprake is van meerdere personen uit dezelfde bubbel en/of meerdere achterbanken waarbij afscheiding met doorzichtige (plastic) folie kan worden gerealiseerd.
- Doe je een dienstverplaatsing samen met een collega, dan draag je beide een mondmasker.
- Indien je gebruik maakt van het openbaar vervoer, volg je de regels die daar gelden.

3. ALGEMENE AFSPRAKEN VOOR ARTIESTEN EN TECHNISCHE CREW (EXTERN)

Zoals iedereen houden artiesten en externe crew zich ook aan de basisregels op het vlak van afstand en hygiëne. Alle van kracht zijnde maatregelen worden op voorhand aan de betrokkenen bezorgd. Iedereen die niet artistiek of technisch is betrokken bij een voorstelling, hoeft niet op het podium of in de backstage te komen: vrienden, familie of andere kennissen zijn in deze fase dus niet welkom in de backstage.

Onder artiesten verstaan we de mensen die nodig zijn om een artistieke activiteit te genereren in de organisatie. In het professionele circuit kan dat kan gaan over artiesten in loondienst of op zelfstandige basis, stagiairs, studenten, vrijwilligers... Kortom, iedereen die artistieke taken verricht in een organisatie en die geen medewerker of publiek is. Voor het amateircircuit gaat dit over iedereen die binnen een vereniging of gezelschap artistieke taken verricht.

3.1 HYGIËNEREGELS

- Bij aankomst in de schouwburg wordt de artiest/crew aan de basisregels herinnerd (aanwezigheidslijst invullen, handen ontsmetten en mondmasker opzetten) en begeleid naar zijn kleedkamer of podium.
- Cultuurcentrum de Werft is een openbaar gebouw. In publiek toegankelijke delen is het dus op dit moment verplicht een mondmasker te dragen, ook voor artiesten en externe technici/crew als ze zich verplaatsen in de gang, in de sanitaire ruimtes, bij het binnengaan en verlaten van het gebouw, enz. De loges en de backstage zijn geen publiek toegankelijke ruimte. Het dragen van een mondmasker wordt daar echter sterk aangeraden.
- CC de Werft zorgt voor vloeibare zeep en ontsmettingsmiddel. Wassen en/of ontsmetten van de handen kan bij de dienstingang van de Werft en in de sanitaire voorzieningen van de backstage en in de publieke toiletten.
- De coronaverantwoordelijke van het gezelschap/artiest/huurder legt een aanwezigheidsregister aan met de contactgegevens van alle betrokkenen en bezorgt dit aan de coronaverantwoordelijke van de Werft; dit met het oog op eventuele corona-tracing. Zowel de coronaverantwoordelijke van de Werft, als die van het gezelschap/huurder, zijn terug te vinden op de productiefiche van de voorstelling.
- Wie ziek is of een van de COVID-symptomen vertoont, gaat naar huis en raadpleegt een arts.

3.2 AFSTANDSREGELS

- Alle medewerkers respecteren onderling de 1,5 meter afstandsregel.
- Tijdens het podiumgebeuren wordt de afstand tussen artiesten en crew 2 meter, rekening houdend met bewegingen en bijvoorbeeld uitgestoken armen. Op het podium is de 1,5 meter afstandsregel de basis voor artiesten onderling. Bij scènes waarbij dat onmogelijk is, mag de afstandsregel overschreden worden. De

tegenspeler wordt dan opgenomen in de productiebubble. Ook wordt er tijdens de voorstelling steeds 2 meter afstand tot het publiek gehandhaafd.

- In de loges of kleedkamers wordt de 1,5 m afstandsregel gerespecteerd, behalve bij artiesten uit dezelfde productiebubble.
- Mondmaskers kunnen gebruikt worden wanneer de afstand niet kan gerespecteerd worden maar deze contacten dienen steeds zo kort mogelijk gehouden te worden.

3.3 LOCATIES

- Crew en artiesten komen niet in de ruimtes die enkel voorbehouden zijn voor de huistechnici en het administratief personeel van het cultuurcentrum: o.a. technische ruimte en administratieve ruimten.
- Zij krijgen op voorhand een ruimte toegewezen waarbij geldt:
 - (a) 4 Kleine loges: 1 persoon, 2 in het geval van productiebubbles
 - (b) Grote loge: 4 personen, 6 in het geval van productiebubbles
 - (c) Artiestenfoyer: 4 personen, 6 in het geval van productiebubbles
- Indien deze ruimtes niet volstaan, kan er uitgeweken worden naar:
 - (d) Polyzaal: 42 personen op stoelen, maximaal 25 aan tafels, maximaal 19 bij een activiteit in beweging
 - (e) Expozaal: 22 personen op stoelen, maximaal 14 aan tafels, maximaal 9 bij een activiteit in beweging

3.4 DOUCHES EN TOILETTEN

- Er zijn in de 4 kleine loges in de backstage douches voorzien. Het gebruik van de douches wordt zeer sterk ontraden.
- In de backstage zijn 2 toiletblokken voorzien. Er worden max. 2 personen tegelijkertijd per toiletblok toegelaten: de niet te gebruiken toiletten zijn op slot.
- De toiletten worden minstens 1x/dag gepoetst door de schoonmaakploeg.
- Daarnaast bevinden er zich in elke toiletruimte de nodige voorzieningen met de vraag aan de toiletgebruiker om vooraf zelf even met ontsmettingsgel de bril proper te maken.
- Na afloop van het toiletbezoek, doorspoelen met gesloten bril en het wassen of ontsmetten van de handen.
- Ook de publiekstoiletten in de foyer kunnen uiteraard gebruikt worden volgens de daar geafficheerde regels.

3.5 PODIUM GROTE ZAAL

- Wie op het podium niets te zoeken heeft, blijft er ook weg: het aantal mensen op het podium wordt dus beperkt tot een strikt minimum.
- Artiesten komen pas op het podium als dit nodig is. Als er met meer dan één persoon wordt gewerkt op het podium, draag je een mondmasker.
- Tijdens opbouw of afbraak van de voorstellingen is er veel beweging en kan de afstandsregel niet altijd gewaarborgd worden. Hier hanteren we de oppervlakteregel van 10m² per persoon, die ook in winkels als richtlijn geldt. Het podium is ongeveer 180m². Met andere woorden zijn er 18 personen maximaal toegelaten met mondmasker.
- Tijdens de voorstelling mogen artiesten zonder mondmasker op het podium als ze de afstandsregel kunnen toepassen. Het speelveld zelf is 180m² en daarom zijn er, rekeninghoudend met 4m² maar 45 artiesten toegelaten op het podium tijdens de voorstelling voor een productie waarbij de artiesten 'zitten'. Bij producties waarbij de artiesten bewegen, zijn er rekeninghoudend met 10m² per artiest maximaal 18

artiesten toegelaten op het podium. Artiesten zijn voorzichtig met publiek op de eerste rijen.

- De huistechnici en crew van het gezelschap of band die op het podium aanwezig zijn tijdens de voorstelling moeten ten alle tijden een mondkapje dragen. Alle technici dragen een mondkapje als ze tijdens de voorstelling in de FOH zitten.
- Per artiest worden aparte props, accessoires en andere persoonlijke benodigdheden zoals micro's en headsets voorzien. Deze worden na gebruik meteen ontsmet door de technici. Voor en na de handeling worden de handen ontsmet.
- Er zijn voldoende desinfecterende reinigingsmiddelen aanwezig om materialen te ontsmetten.
- Hoofdtelefoons en communicatiemiddelen die nodig zijn om te werken zijn persoonlijk en kunnen niet doorgegeven worden.
- Zorg voor een goed doordachte taakverdeling op de werkplek. Iedereen houdt zich strikt aan zijn/haar opdracht. Elkaar helpen, hoe goed bedoeld ook, wordt vermeden omdat dit kan resulteren in bijkomend en nodeloos contact.
- Neem de nodige maatregelen om te voorkomen dat er samenscholingen ontstaan.
- Zorg voor duidelijk aangegeven grenzen van 1,5 meter.

3.6 TECHNICI / CREW (EXTERN)

- Externe technici werken uitsluitend met eigen materiaal en zijn zelf verantwoordelijk voor het dagelijks ontsmetten van hun materiaal.
- Reizende gezelschappen zorgen voor een eigen preventieplan/draaiboek en nemen hierin ook specifieke reismaatregelen op.
- Het reizend gezelschap en de ontvangende organisator wisselen hun preventieplannen spontaan uit aan elkaar als bewijs van goede praktijk.
- De coronaverantwoordelijke van het gezelschap of de huurder is verantwoordelijk voor een correcte aanwezigheidslijst en bezorgt die aan de coronaverantwoordelijke van het cultuurcentrum.
- De huistechnici en crew van het gezelschap of band die op het podium aanwezig zijn tijdens de voorstelling moeten ten alle tijden een mondkapje dragen. Alle technici dragen een mondkapje als ze tijdens de voorstelling in de FOH zitten.
- Per artiest worden aparte props, accessoires en andere persoonlijke benodigdheden zoals micro's en headsets voorzien. Deze worden na gebruik meteen ontsmet door de technici. Voor en na de handeling worden de handen ontsmet.
- Er zijn voldoende desinfecterende reinigingsmiddelen aanwezig om materialen te ontsmetten.
- Bij het werken op hoogte wordt op de begane grond een voldoende grote veiligheidsperimeter gehanteerd.
- Hoofdtelefoons en communicatiemiddelen die nodig zijn om te werken zijn persoonlijk en kunnen niet doorgegeven worden.
- Het wordt technici afgeraden handschoenen te dragen. Deze kunnen een vals gevoel van veiligheid geven. Het is belangrijker om regelmatig de handen te wassen met zeep of te ontsmetten en het gezicht niet aan te raken. Handschoenen mogen enkel gebruikt worden bij taken waar voorheen ook handschoenen voor gebruikt werden.
- Zorg voor een goed doordachte taakverdeling op de werkplek. Iedereen houdt zich strikt aan zijn/haar opdracht. Elkaar helpen, hoe goed bedoeld ook, wordt vermeden omdat dit kan resulteren in bijkomend en nodeloos contact.

3.7 AANDACHTSPUNTEN TIJDENS REPETITIE OF TER VOORBEREIDING VAN DE VOORSTELLING

- Repeteren is mogelijk voor iedereen (ook niet-professionelen).
- Er moet altijd een aanspreekpunt (orkestleider, productieleider, repetitor, regisseur...) zijn.

- De verantwoordelijke van het gezelschap legt een aanwezigheidsregister aan met contactgegevens van alle medewerkers betrokken bij de productie.
- Het aantal aanwezigen per werkplek wordt beperkt tot een minimum. Alle medewerkers worden verzocht om zoveel mogelijk voorbereidend werk van thuis te doen (productie, props, kleding wassen en strijken, technische voorbereiding, ...).
- Er is een beperking van het aantal personen op scène, waarbij bovendien de afstandsregel van anderhalve meter steeds moet gerespecteerd worden. Gebruik 4 m² bij zittend werk (max. 45 personen op scène) en 10 m² bij bewegend werk (max. 18 personen op scène) als vuistregel om social distancing te kunnen respecteren.
- De hygiënemaatregelen zoals het regelmatig wassen van handen en het ontsmetten van oppervlakken en gebruiksvoorwerpen/instrumenten wordt gerespecteerd.
- Instrumenten worden niet gedeeld.
- Artiesten die een blaasinstrument bespelen nemen extra hygiëne- en afstandsregels in acht.
- Elke medewerker heeft een persoonlijk mondmasker. Afwassen van persoonlijke herbruikbare elementen wordt thuis door de medewerker zelf gedaan.
- In loges, kleedkamers en douches wordt de anderhalve meter regel gerespecteerd. Hetzelfde geldt voor rustmomenten en (eet)pauses.
- Er wordt gezorgd voor maximale verluchting van de ruimte.
- De ruimte wordt goed schoongemaakt na de activiteit. Er wordt extra aandacht geschonken aan klinken, knoppen en oppervlakken.

3.8 UITZONDERINGSMAATREGELEN VOOR BEWEGING GERELATEERDE KUNSTEN

- Er wordt getracht om in eerste instantie zo veel mogelijk coronaproof te werken.
- Artiesten die voor een specifieke scène of de volledige voorstelling dicht bij elkaar moeten komen dan anderhalve meter kunnen een 'productiebubbel' vormen.
- Er is geen maximum op het aantal personen die in deze 'productiebubbel' mogen zitten, maar het is niet de bedoeling dat er massaspectakels gemaakt worden.
- Er wordt [een dagelijkse log van temperatuurmeting](#) bij alle personen in deze 'productiebubbel' bijgehouden. Deze log wordt op vraag voorgelegd aan de coronaverantwoordelijk van de Werft.
- Alle personen in deze 'productiebubbel' ondertekenen [een verklaring op eer](#) waarin staat:
 - (a) Hij/zij/hen neemt de mede-artiesten op in zijn persoonlijke bubbel en ziet daardoor af van eventuele contacten in de privé-sfeer.
 - (b) Hij/zij/hen zal alle door de overheid opgelegde maatregelen tegen de verspreiding van het Covid-19 virus strikt naleven (ook in de privé-sfeer).
 - (c) Hij/zij/hen heeft de afgelopen 14 dagen geen Covid-19 symptomen vertoond.
 - (d) Hij/zij/hen zal de productieverantwoordelijke onmiddellijk melden wanneer hij/zij/hen één of meerdere sympto(o)m(en) van Covid-19 vertoont.
 - (e) Hij/zij/hen heeft kennisgenomen van de Covid-19 richtlijnen van het gezelschap en zal deze ten allen tijde nastreven. Van zodra iemand uit een 'productiebubbel' één of meerdere sympto(o)m(en) van Covid-19 vertoont neemt de rest van die specifieke bubbel contact op met de huisarts.

3.9 AANDACHTPUNTEN BIJ ZANG, BLAZERS, KOREN

- Stel de zanger vooraan op met de rug naar andere muzikanten. Het podium bevindt zich op twee meter van de voorste rij toeschouwers. De zanger bevindt zich dus tijdens het optreden ver genoeg van het publiek.
- Zet achtergrondzangers ver genoeg uit elkaar. Reken op minstens twee meter. Zet hen niet tussen andere muzikanten maar vooraan.
- Reken minstens twee meter afstand bij blazers en voorzie plexischermen om de verspreiding van aerosolen naar eventuele nabije muzikanten te voorkomen indien deze twee meter afstand niet gegarandeerd kan worden.

- Werk bij blazers met wegwerpdoekjes bij het afdalen van speeksel. Gooi ze in een gesloten vuilbak.
- Kuis het zitgebied van blazers extra goed.
- We gaan standaard uit van twee meter afstand tussen de artiesten (zanger, muzikant, ...).
- Koorleden dragen altijd een mondmasker én houden twee meter afstand.
- Individuele zangers die naar elkaar toe zingen, doen dat met mondmaskers.
- Zangers die op één rij opgesteld staan en niet naar elkaar toe zingen, mogen dat op anderhalve meter en zonder mondmasker.
- Plexischermen kunnen ingezet worden om de afstand in te korten maar kunnen nooit mondmaskers vervangen.
- Indien contact tussen artiesten nodig is, wordt de contacttijd zo beperkt mogelijk gehouden. Bij een langdurige contacttijd moeten er extra maatregelen gelden zoals mondmaskers.
- Er wordt geen werkmateriaal gedeeld. Indien dit niet anders kan, moet er tussentijds ontsmet worden. Als er microfoons of headsets nodig zijn, heeft elke zanger zijn of haar persoonlijke microfoon of headset.
- De vloer, het decor en de props worden beschouwd als werkmiddelen en worden regelmatig ontsmet met desinfecterend middel.
- Harmonieën en fanfares hanteren bovendien minimaal de leidraad van VLAMO (www.vlamo.be)
- Koren hanteren bovendien minimaal de leidraad van Koor en Stem (www.koorenstem.be)

4. PUBLIEK

Onder publiek verstaan we hier de bezoeker die naar de artistieke activiteit komt kijken al dan niet in de organisatie. Dat kan gaan over publiek in een schouwburg, concertzalen, culturele centra, in de publieke ruimte, kortom overal waar een bijeenkomen van mensen wordt mogelijk gemaakt om artistieke productie te bekijken of te beleven. De ontvangende organisator is verantwoordelijk voor het opstellen van een draaiboek voor elke activiteit waar publiek bij te pas komt. Hierbij wordt er onder meer gezorgd voor een aangepast zaalplan met aandacht voor de publieksstromen en een aanwezigheidsregister van alle deelnemers voor tracingdoeleinden. De Event Risk Matrix (CERM) geeft uitsluitend over de activiteit.

4.1 SPECIFIEKE VOORWAARDEN

Voorstellingen met publiek zijn toegelaten mits het volgen van specifieke voorwaarden:

- Evenementen met maximaal 200 aanwezigen – excl. artiesten op scène, externe medewerkers die noodzakelijk zijn voor het doorgaan van de activiteit en medewerkers van het betreffende cultuurcentrum (stafpermanentie, publiekswerking, interne techniek...)
- Zittend publiek met aangepast zaalplan, social distancing bepaalt het aantal
- Voor een staand publiek: zij moeten altijd verzameld zijn rond een statafel en de social distancing tussen bubbels moet altijd gerespecteerd worden.
- Organisatoren zorgen in een eerste fase voor aanwezigheidsregisters – hetzij op voorhand bij inschrijven, hetzij tijdens de activiteit – van toeschouwers en medewerkers. Het gaat hierbij minstens om voornaam, familienaam en telefoonnummer. Eén contactpersoon per bubbel volstaat. Wanneer er een mogelijke besmetting zou zijn, zal deze persoon de contactgegevens van de anderen moeten delen met de tracinginstanties. Deze lijsten kunnen ter beschikking gesteld worden aan de bevoegde tracinginstanties. De gegevens worden 14 dagen bewaard en daarna vernietigd. Het ticketsysteem van de Werft wordt prioritair gebruikt voor de registratie van de bezoekers in de schouwburg.

- Zorg voor een 'corona-aanspreekpunt' op het evenement. Die persoon kent het draaiboek en de corona-maatregelen van a tot z en kan daardoor steeds een helder antwoord geven op vragen of verwarrende situaties bijsturen.
- Zorg zoveel mogelijk voor vaste begeleiding (onthaalpersoneel, stewards) voor de hele duur van het evenement. Zorg dat iedereen een afgelijnde taak heeft en op de hoogte is van de maatregelen die voor hem/haar belangrijk zijn. Vermijd rondzwervende medewerkers.
- Toeschouwers mogen evenementen bijwonen met hun uitgebreide bubbel. Bubbels moeten steeds anderhalve meter afstand houden tot een andere bubbel. Schenk daarom extra aandacht aan volgende punten:
 - (a) Voorzie een circulatieplan waarbij éénrichtingsverkeer altijd het uitgangspunt is.
 - (b) Wanneer social distancing niet gegarandeerd kan worden of mogelijks niet behouden kan worden (bv in- en uitgang, nauwe gangen) moet overgegaan worden op persoonlijke beschermingsmaatregelen en is iedereen verplicht tot het dragen van een mondmasker.
- Mondmaskers zijn verplicht vanaf binnenkomst in het cultuurcentrum tot het verlaten van het gebouw. Ook tijdens voorstellingen dient het mondmasker gedragen te worden.
- Er wordt een specifiek draaiboek opgesteld voor elke publieke activiteit.

4.2 COMMUNICATIE

- Het publiek wordt tijdig ingelicht over de genomen maatregelen. Dit kan gebeuren via mailing, sociale media, website en/of andere kanalen. Het is belangrijk dat het publiek met vol vertrouwen naar het evenement kan komen en bij aankomst al weet wat er verwacht wordt.
- Blijf het publiek op de locatie op de hoogte houden van alle geldende maatregelen. Dit kan gebeuren door informatieve posters.

5. CAPACITEIT EN PUBLIEKSTROMEN

5.1 CAPACITEIT EN VERSCHILLENDE RUIMTEN

De volgende zalen en ruimtes vallen onder cultuurcentrum de Werft en zijn beschikbaar voor gebruik of verhuur. De capaciteit van elke ruimte is momenteel beperkt tot:

- Personeelskeuken: 4 personen
- Bureau administratie (gelijkvloers): 8 personen
- Bureau administratie (+1): 3 personen
- Bureau directie: 3 personen
- Polyzaal: 42 personen op stoelen, maximaal 25 aan tafels, maximaal 19 bij een activiteit in beweging
- Expozaal: 22 personen, maximaal 14 aan tafels, maximaal 9 bij een activiteit in beweging
- Loges: maximaal 20 personen in de loges
 - (a) 4 Kleine loges: 1 persoon, 2 in het geval van productiebubbels
 - (b) Grote loge: 4 personen, 6 in het geval van productiebubbels
 - (c) Artiëstenfoyer: 4 personen, 6 in het geval van productiebubbels
- Podium: 45 personen in statische opstelling, maximaal 18 in beweging
- Schouwburg: 200 personen. Het effectieve aantal is afhankelijk van de grootte van de (toegestane) bubbels en social distancing tussen de bubbels, momenteel vastgesteld op 1 m. CIRM voor uitbreiding van deze capaciteit is in voorbereiding, maar dus nog niet van toepassing!

Voor zaalhuurders en gezelschappen/crew met meer dan 20 personen, dienen er dus altijd extra ruimtes gereserveerd te worden.

Het publiek wordt voorafgaand geregistreerd op een online aanwezigheidslijst, alsook het personeel van CC de Werft en leden van de cast en crew. De maximumcapaciteit in de horecaruimte van café de Werft wordt niet bepaald volgens de m² regels maar volgens de opstelling van de tafels en normen die gelden volgens de [horecagids voor de heropstart horeca covid](#).

5.2 BINNENGAAND PUBLIEK

Het publiek volgt het verplicht uitgezet circulatieplan terug te vinden in bijlage.

“Aan het plein voor de hoofdinkom van de Werft melden bezoekers zich aan en wachten zij in bubbel op 1,5 afstand van mekaar, daarvoor is de nodige markering aangebracht. Is de bubbel nog niet compleet, maar hebben de 'bubbelgenoten' zelf ook de tickets, dan zou het eerste deel van de bubbel dat al aanwezig is al binnen kunnen gaan om plaats te nemen in de zaal.”

Onze bezoekers zullen aan de hoofdinkom binnen begroet en geïnformeerd worden door een vriendelijke medewerker, die controleert op de mondmaskerplicht. Gevraagd wordt aan het publiek om zelf persoonlijke beschermingsmiddelen te voorzien, indien men dit niet bij heeft kunnen ze een mondmasker aankopen.

Er zal hen meegedeeld worden dat:

- Er voor de ticketcontrole nog naar het toilet gegaan kan worden.
- Eenmaal de zaal betreden is, is het niet mogelijk de zaal te verlaten.
- Gewezen worden op de basisprincipes (afstand houden, handen ontsmetten en mondmasker).
- Men alvorens de tickets gescand worden er nog gebruik gemaakt kan worden van het toilet. Eens men de ticketcontrole is gepasseerd, gaat men meteen door naar de zaal en is toiletbezoek niet meer mogelijk.
- Hun ticket klaar te houden om aan de balie te laten scannen.
- De kans wordt geboden om nog een mondmasker aan te kopen.

In de toiletten:

- Het publiek kan gebruik maken van de toiletten van het cultuurcentrum.
- In de toiletten zal een tafel staan met daarop ontsmettingsgel en papieren doekjes. Deze dienen voor elk bezoek aan het toilet gebruikt te worden om de toiletbril te ontsmetten.
- Na afloop van het toiletbezoek, doorspoelen met gesloten bril.
- Na het toiletbezoek worden de handen gewassen. Om ze af te drogen, zullen papieren handdoekjes in een dispenser aangeboden. Deze doekjes kunnen vervolgens gedeponeerd worden in een pedaalemmer.

Aan de eerste controlepost in het cultuurcentrum kunnen onze bezoekers hun handen ontsmetten aan een alcoholgel-zuil. Op een display worden de belangrijkste maatregelen nog eens opgelijst (tekst + symbolen).

De toeschouwers worden langs de balie geleid waar de tickets worden gescand, waarbij onze medewerker het ticket niet aanraakt.

Er is geen vestiaire voorzien. Publiek wordt verzocht om hun spullen onder de stoel te leggen en worden hier op voorhand van op de hoogte gebracht via de servicemail. Grote zaken (vb. buggy's of grote tassen) worden thuis of in de wagen gelaten.

5.3 IN DE ZAAL

De zaaldeuren langs de even zijde worden geopend vanaf 30 minuten voor aanvang van de voorstelling. In de zaal is 1 medewerkers aanwezig om de zaalvulling te monitoren en waar nodig in te grijpen of te begeleiden. De rijen A-J maken gebruik van de trap aan de voorzijde van de zaal, de rijen K-V maken gebruik van de trap aan de ingang van de zaal. Bezoekers mogen elkaar kort kruisen om tot hun plaatsen te komen.

Mondmaskers zijn verplicht vanaf binnenkomst in het cultuurcentrum tot het verlaten van het gebouw. Ook tijdens voorstellingen dient het mondmasker gedragen te worden bij gebruik van de tribuneopstelling met 1 meter of 1 stoel tussen de verschillende bubbels. Wanneer een voorstelling een lagere opkomst heeft dan de maximale capaciteit, kunnen bubbels op minimaal 1,5 meter gezet worden (2 stoelen tussen iedere bubbel én een rij voor en achter de bezette stoel leeg). In dat geval mag het mondmasker afgenomen worden van zodra je op je stoel zit. Het masker gaat weer op van zodra de toeschouwer recht staat om volgens de richtlijnen de zaal te verlaten. **Op dit ogenblik staat het ministerieel besluit dit nog niet toe en is een mondmasker dus verplicht, ook bij een afstand van minimaal 1,5 meter.**

In ieder geval neemt het publiek de richtlijnen die het krijgt van de medewerkers en neemt het plaats op de toegewezen plaatsen zodat die kunnen worden doorgegeven aan de contacttracers indien nodig.

De A-rij is voorzien voor personen met een (fysieke) beperking die anders vooraan of op een hoekplaats zouden moeten zitten, zodat zij zeker zijn van een plaats die geschikt is. Zij dienen vooraf aan te geven dat ze zo'n plaats nodig hebben via telefoon.

In bijlage is het basis zaalplan van waaruit we vertrekken toegevoegd. In functie van de sociale bubbels en de specifieke zaalopstelling van de avond wordt dit zaalplan dynamisch aangepast.

5.4 BUITENGAAND PUBLIEK

Bij het einde van de voorstelling worden de mensen rustig rij per rij van beneden naar boven naar buiten begeleid via de zijde van het café, om daar via de openstaande nooddeuren rechtstreeks buiten gelaten te worden; naar het toilet te gaan of naar het café te gaan. In het geval dat er geen tweede voorstelling start na afloop van de eerste, kan ook via de hoofdingang het gebouw verlaten worden.

Een medewerker ziet toe op het correcte verloop. Bij een vol café en risico op niet bewaken van de afstand, plaatst deze medewerker paaltjes om het publiek te verplichten via de nooduitgang het gebouw te verlaten.

5.5 INZET PERSONEEL

CC de Werft voorziet voldoende medewerkers die de nodige informatie kunnen verstrekken en instaan voor permanentie en begeleiding van het publiek. Dit aantal staat los van de horecamedewerkers.

Onderling staan de medewerkers in contact via intercom (deze worden ontsmet voor en na gebruik):

- Medewerkers aan de ingang (achter tafel met plexiglas) verplichten bezoekers om handen te ontsmetten, bieden mondkapjes aan, leggen de maatregelen voor (aan de toegangsdeur voorzien we eveneens een zuil waar handen verplicht ontsmet moeten worden).
- Baliemedewerker voorziet in ticketcontrole
- Begeleiding door zaalpersoneel naar de zitplaatsen/wegwijs maken in het gebouw.
- Voldoende medewerkers die instaan voor continue reiniging van de sanitaire blokken en backstage.

5.6 SANITAIR

- Het sanitair kan enkel gebruikt worden door publiek en/of gasten in de horecauitbating, door gebruikers van de poly- en expozaal en bezoekers van een voorstelling.
- In de toiletten zal een tafel staan met daarop ontsmettingsgel en papieren doekjes. Deze dienen voor elk bezoek aan het toilet gebruikt te worden om de toiletbril te ontsmetten.
- Na afloop van het toiletbezoek, doorspoelen met gesloten bril.
- Na het toiletbezoek worden de handen gewassen. Om ze af te drogen, zullen papieren handdoekjes in een dispenser aangeboden. Deze doekjes kunnen vervolgens gedeponeerd worden in een pedaalemmer.
- Medewerkers gebruiken in de mate van het mogelijke een apart toilet.
- Ook in de toiletruimte geldt de anderhalve meterregel. Als er meerdere urinoirs aanwezig zijn, zullen ze misschien niet allemaal gebruikt kunnen worden.
- Het sanitair wordt regelmatig gereinigd en ontsmet met daarbij extra aandacht voor contactoppervlakken zoals klinken, kranen en spoelbakknoppen.
- Er hangen affiches met duidelijke instructies voor het correct reinigen van de handen en toilethygiëne.
- Wastafels zijn voorzien van kranen met elektronische bediening.
- De aanwezige handdrogers worden buiten werking gezet.
- Voor voorstellingen wordt aan de hoofdingang een toiletwagen voorzien om een zo veilig mogelijk circulatieplan te bekomen.

5.7 VESTIAIRE

Aangezien kledij niet mag worden aangenomen en weggehangen door een medewerker en wegens de aard van de vestiaire in de Werft, social distance niet gegarandeerd en samscholing niet vermeden kan worden, blijft de vestiaire gesloten.

Door de alternatieve zaalplannen/opstellingen die nodig zijn om social distancing te bewaren tussen toeschouwers, is er ruimte om jassen bij te houden.

5.8 HORECA

Alle horeca activiteiten binnen het gebouw dienen te voldoen aan het [horecaprotocol](#). Afspraken daarover worden gemaakt met de uitbaters van café de Werft.

5.9 VENTILATIE

- Goede luchtcirculatie is belangrijk in de strijd tegen corona, zowel mechanisch als natuurlijk.
- De mechanische ventilatie (debiet van +/- 18000 m³/u) werd op 25/08/2020 nagekeken en onderhouden door ENGI, daarbij werden zowel filters als riemen vervangen.

- De richtlijnen van de fabrikant worden strikt opgevolgd wat betreft reiniging en vervanging van de filters.
- De luchtverversingssnelheid van de mechanische ventilatie bij gebruik wordt maximaal ingesteld.
- Luchthercirculatie bij mechanische ventilatie wordt vermeden
- Ramen en deuren worden open gezet waar en wanneer mogelijk.
- Een goede verluchting is noodzakelijk om ervoor te zorgen dat het virus zo weinig mogelijk kan "blijven hangen" in een ruimte. De gebruikte ruimtes die we aanbieden zijn verlucht met luchtbehandeling met 100% buitenlucht (geen recuperatie) of in de mogelijkheid om te verluchten door het openzetten van ramen of deuren.

5.10 EVACUATIE

Er worden geen nooduitgangen geblokkeerd of geëlimineerd van het basispreventieplan. Let op in het kader van brandveiligheid! Blokkeer geen zelfsluitende brandwerende deuren met spieën e.d.

5.11 SCHOOLVOORSTELLINGEN

Op het moment waarop dit preventieplan is geschreven, is het volgens de draaiboeken van het ministerie van onderwijs enkel voor basisscholen die code 'geel' kregen toegestaan om deel te nemen aan extra-murosactiviteiten zoals schoolvoorstellingen. We trachten dit preventieplan up-to-date te houden en te wijzigen van zodra er evoluties zijn. Vanaf code 'oranje' mag de betreffende school niet deelnemen aan schoolvoorstellingen in het cultuurcentrum.

Bij schoolvoorstellingen gebeurt de zaalvulling volgens wat in de school op dat moment is toegestaan. Op dit moment moet er tussen de scholen uit het basisonderwijs die een voorstelling bezoeken geen afstand gehouden worden. We vragen echter wel dat de scholen die de Werft bezoeken de richtlijnen van de medewerkers goed opvolgen en plaatsnemen op de aangewezen plaatsen. Leerlingen/toeschouwers vanaf 12 jaar en volwassen begeleiders/leerkrachten dragen ten allen tijde een mondk masker, van zodra ze de Werft betreden tot ze de Werft verlaten.

De scholen worden naar de zaal begeleid van zodra de artiesten klaar zijn voor het ontvangen van het publiek en in volgorde van aankomst. Zo vermijden we dat schoolgroepen lang buiten moeten staan of er te veel personen in de foyer postvatten.

Op dit moment is het niet toegelaten voor scholen (buitengewoon) secundair onderwijs om deel te nemen aan de schoolvoorstellingen die de Werft organiseert. We hopen echter wel dat dit nog mogelijk wordt gemaakt in de nabije toekomst en vragen dan ook aan de betrokken scholen om de planning van voorstellingen in hun agenda te laten staan, tot het moment nadert en er duidelijkheid is, aangezien de situatie van dag tot dag wordt opgevolgd (en kan wijzigen).

De algemene regeling m.b.t. de vestiaire geldt ook hier.

6. TOEGANG TOT CC DE WERFT

Bezoekers zullen voor het evenement waarvoor ze een ticket kochten, een servicemail ontvangen met daarin meer uitleg over deze maatregelen en het circulatieplan.

Aan de ingang van CC de Werft wordt een 'ontsmettingspost' georganiseerd. Concreet zal dit gaan over een display met de basisinformatie rond hygiëne en huisregels. Hier zal ook

desinfecterende alcoholgel ter beschikking staan door middel van dispensers. Er zal gewerkt worden met pictogrammen zodat ook anderstaligen de correcte informatie begrijpen. Er wordt een wachtrij georganiseerd met 1,5 meter afstand tussen elke persoon.

Het gaat hier om de volgende toegang: centrale inkomhal CC de Werft vooraan (straatkant: Werft 32, 2440 Geel).

Deuren worden maximaal opengezet, zodat er minimaal contact nodig is met deurklinken en handgrepen. Deze worden gedurende de avond meermaals ontsmet. De volgende bijkomende maatregelen werden getroffen:

- De ingang gebeurt via linker toegangsdeur (van buitenaf bekeken). De uitgang verloopt via de nooduitgang aan de zijde van het café.
- We voorzien voldoende afzetpaaltjes, signalisatie en personeel om de routes duidelijk te communiceren.
- Communicatie verloopt via (vloer)stickers, pictogrammen, pijlen & oproep om 1,5 m afstand te houden + duidelijke communicatie IN- en UITGANG.
- Ook de digitale borden aan de hoofdingang en doorheen het gebouw worden ingezet voor het verstrekken van informatie.
- De onofficiële fietsstallingen (thv hellende vlak) worden voorzien van signalisatie dat er geen fietsen geparkeerd mogen worden. We verzoeken de bezoekers om zich elders te parkeren (bv. thv de Waai of parking stadhuis). We vermelden dit ook in de servicemail aan de bezoekers.

7. ZAALHUUR

Onder zaalhuurders worden alle actoren verstaan die op eigen vraag gebruik maken van infrastructuur van cc de Werft en daar toestemming toe verkregen hebben.

7.1 CAPACITEITEN

- De maximumcapaciteit mag in geen geval overschreden worden, tenzij bij jeugdkampen, waar specifieke bepalingen van toepassing zijn.
- Polyzaal: 42 personen op stoelen, maximaal 25 aan tafels, maximaal 19 bij een activiteit in beweging
- Expozaal: 22 personen op stoelen, maximaal 14 aan tafels, maximaal 9 bij een activiteit in beweging
- Loges: maximaal 20 personen in de loges
 - (a) 4 Kleine loges: 1 persoon, 2 in het geval van productiebubbels
 - (b) Grote loge: 4 personen, 6 in het geval van productiebubbels
 - (c) Artiestenfoyer: 4 personen, 6 in het geval van productiebubbels
- Podium: 45 personen in statische opstelling, maximaal 18 in beweging
- Schouwburg: 200 personen. Het effectieve aantal is afhankelijk van de grootte van de (toegestane) bubbels en social distancing tussen de bubbels, momenteel vastgesteld op 1 m. CIRM voor uitbreiding van deze capaciteit is in voorbereiding, maar dus nog niet van toepassing!

7.2 ALGEMEEN PRINCIPE

- Huurders binnen de Werft stellen een coronacontactpersoon aan die instaat voor de opvolging en het doen naleven van de coronamaatregelen. Deze persoon staat ook in voor de aanleg van het aanwezigheidsregister.
- Huurders van de schouwburg ondertekenen de risicoanalyse en preventieplan van cc de Werft.

- De coronacontactpersoon van de huurder houdt zelf het aanwezigheidsregister bij van de eigen activiteit. In het geval van contacttracing, verwijst CC de Werft de bevoegde instanties door naar deze contactpersoon die in dat geval de lijsten moet kunnen voorleggen.
- Huurders volgen ook de covid-richtlijnen van hun (deel)sectoren op. Indien deze laatste bijkomende maatregelen vragen, stelt de huurder zijn contactpersoon binnen de Werft hiervan op de hoogte, staat de huurder zelf in voor de realisatie van deze maatregelen en draagt hij hiervan zelf de bijkomende kosten.
- De door de huurder genomen maatregelen mogen nooit door CC de Werft genomen maatregelen voor eigen activiteiten teniet doen. We denken daarbij o.a. aan circulatieplannen.
- De ERM scan is nodig voor publiek toegankelijke activiteiten (voorstellingen, tentoonstellingen,...). Twijfel je als huurder of het nodig is voor je activiteit: neem het zekere voor het onzekere en voer de scan uit! (www.covideventriskmodel.be) Een negatief resultaat van de ERM scan kan niet tot gevolg hebben dat de huurvoorwaarden (richtlijnen m.b.t. annuleren of betalen) niet moeten worden nageleefd. Je bezorgt het resultaat van je ERM scan aan de verantwoordelijke zaalhuur of de coronaverantwoordelijke van de Werft voor podiumactiviteiten.
- De huurder staat in voor de correcte uitvoering van de ventilatie op basis van de omschreven richtlijnen. Plaats tegenoverliggende ramen of deuren minimaal 15 minuten per uur open.
- Bij het niet naleven van de richtlijnen en het negeren van opmerkingen hierover, behoudt CC de Werft zich het recht de zaalhuur met onmiddellijke ingang te annuleren zonder recht van terugbetaling huurgelden.

7.3 VERGADERLOKALEN

- De huurder maakt een telefonische afspraak voor het afhalen van de sleutel.
- De huurder maakt een draaiboek van de activiteit.
- Voor publiek toegankelijke activiteiten (expo, beurs, verkoop,...) voert de huurder een ERM-scan uit (www.covideventriskmodel.be) en bezorgt deze aan de contactpersoon binnen CC de Werft uiterlijk 1 maand voor aanvang van de activiteit.
- Een zaalhuur die samenvalt met een voorstelling in de schouwburg (regulier publiek of schoolvoorstellingen) levert problemen op m.b.t. het circulatieplan. Vermijd je activiteit te starten binnen het halfuur voor aanvang van een voorstelling. In een dergelijk geval volgt de huurder het circulatieplan en laat hij zijn deelnemers binnen via één van de ramen aan de zijkant. Voor het gebruik van het sanitair geldt dan: uitgang via de raam en via circulatieplan naar de toiletten.
- De zaalhuurder staat in voor de correcte briefing van de deelnemers aan de activiteit. Deze communicatie bevat minimaal:
 - (a) Toelichting op de basisprincipes rond social distancing en hygiëne.
 - (b) De op dat ogenblik geldende regel m.b.t. mondkmaskers.
 - (c) Circulatieplan

7.4 SCHOUWBURG

- Huurders voeren zelfstandig voor hun voorstelling/evenement de ERM-scan uit (www.covideventriskmodel.be) en bezorgen deze aan hun contactpersoon binnen CC de Werft uiterlijk 1 maand voor aanvang van de activiteit
- De huurder maakt een draaiboek op voor de eigen voorstelling en bezorgt dit aan de contactpersoon binnen CC de Werft uiterlijk 1 maand voor aanvang van de activiteit
- De contactpersoon binnen CC de Werft doorloopt de afspraken met het coronacontact van de huurder voor een ordentelijk verloop van het evenementen, met daarbij afspraken rond inzet van medewerkers van het cultuurcentrum en van de huurder.

- CC de Werft staat in voor de communicatie van de richtlijnen naar de bezoekers via een servicemail indien de ticketverkoop plaatsvond via het ticketsysteem van CC de Werft. In het andere geval staat de zaalhuurder in voor deze communicatie.

7.5 SCHOONMAAK

- Indien de huurder ervoor kiest om de gehuurde lokalen zelf klaar te zetten en op te ruimen, dan staat de huurder ook in voor het ontsmetten van de contactoppervlakten met de voorziene ontsmettingsmiddelen zowel na het plaatsen van deze materialen voor aankomst van de deelnemers als na afloop van het evenement bij het terugplaatsen, daarbij minimaal:
 - (a) de gebruikte tafels
 - (b) de gebruikte stoelen
 - (c) de deurklinken
- Indien de huurder bij de aanvraag van de zaalhuur CC de Werft de opdracht tot klaarzetten van de zaal geeft, dient er een tekening van opstelling meegegeven te worden. Indien dit ontbreekt en de huurder de klaargezette zaal alsnog ombouwt, staat de huurder in voor het ontsmetten van de contactoppervlakten met de beschikbare ontsmettingsmiddelen.
- Bij het niet correct uitvoeren van de ontsmetting bij terugplaatsing, kan een extra schoonmaakkost worden aangerekend.

8. PANDEMIESCENARIO'S - KLEURENCODES

Het pandemiescenario met kleurencodes en de verschillende maatregelen en beperkingen is na te lezen in het [Basisprotocol cultuur](#). We zetten de belangrijkste aspecten van de maatregelen in de fase geel en oranje even op een rijtje. De volledige bepalingen vind je in het [Basisprotocol cultuur](#).

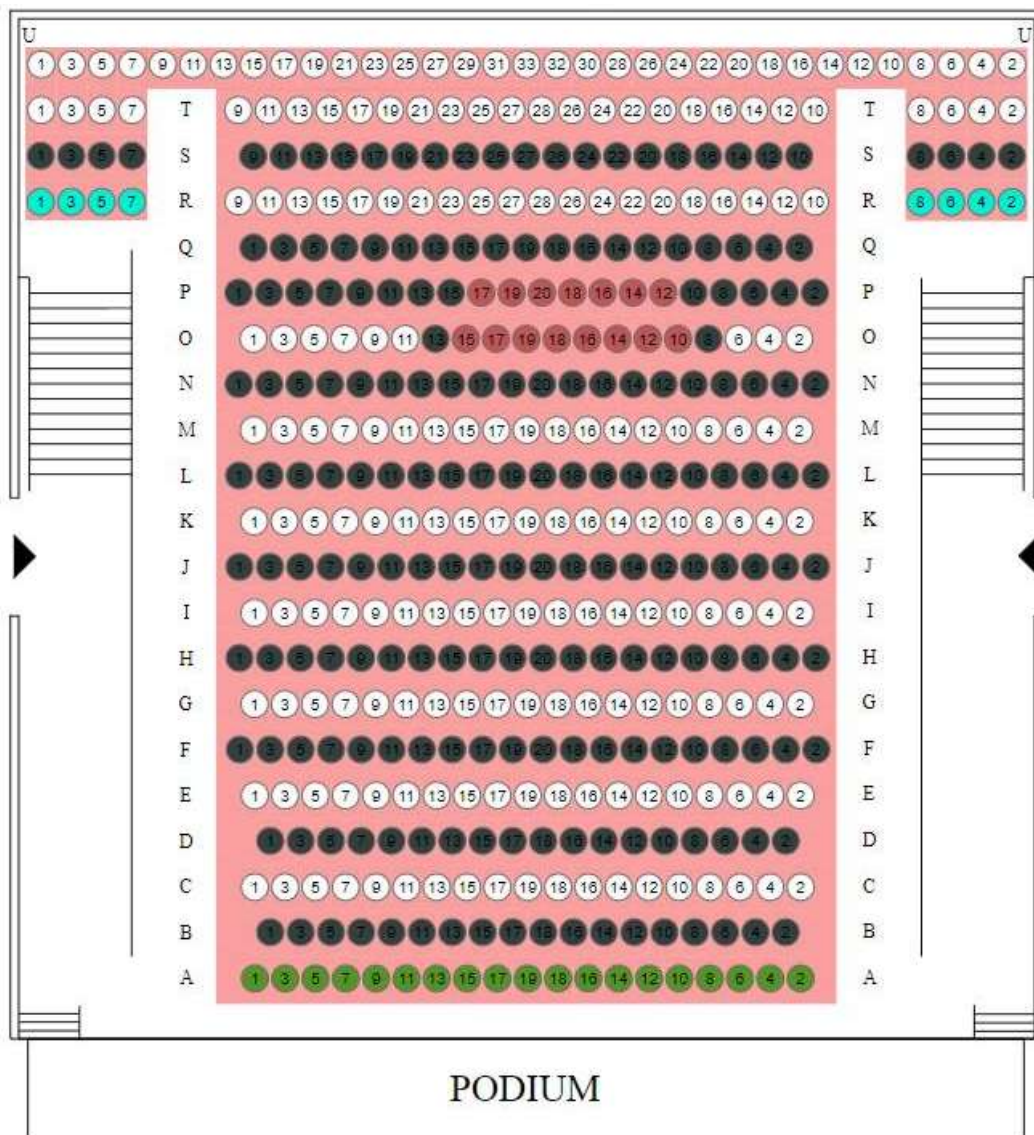
	GEEL	ORANJE
Deelnemers	Risicogroepen opgepast ZIEK = VERBODEN	
-12j	Kinderen -12jaar 'onderling' geen beperkingen	
Afstand	1,5m standaard Mondmasker of andere indien afstand kleiner is	
Mondmasker deelnemers	Enkel indien afstand niet kan gegarandeerd worden	Verplicht
Ventilatie	Buiten, goed verluchten, horeca-norm	
Hygiëne	Vooral handhygiëne + veelgebruikte oppervlakten	
Beperkte contacten	Aantal personen bepaald in MB	
Oppervlakte/densiteit	4m ² zittend – 10m ² bewegend	
Risico-analyse	Verplicht	
Draaiboek	Verplicht	
Corona aanspreekpunt	Verplicht	
Registratie	Verplicht	
ZANG	Onder voorwaarden	Verboden
BLAAS	Onder voorwaarden	
NAUW FYSIEK CONTACT	Onder voorwaarden	Verboden
KAMPEN	Onder voorwaarden	
PUBLIEK	Aantal personen bepaald in MB	
EVENEMENTEN	CERM TOOL / Eventprotocol / seating arrangements	

In fase **ROOD** is niets toegelaten, op enkele uitzondering voor de professionele kunstensector na. Check daarvoor de aparte protocollen binnen de professionele kunsten en/of andere beroepssectoren.

De huidige kleurcode voor stad Geel is: **geel**

9. BIJLAGEN

9.1 ZITPLAN



Legende:

- Witte bollen: beschikbare plaatsen. Bubbels worden met één stoel gescheiden van de volgende bubbel
- Zwarte bollen: niet beschikbare plaatsen die zijn geblokkeerd in functie van het bewaren van voldoende afstand
- Groene bollen: voorbehouden voor personen met een (fysieke) beperking
- Turquoise bollen: voorbehouden voor gastenplaatsen en medewerkers die aanwezig moeten zijn voor het goede verloop van de voorstelling
- Rode bollen: FOH

9.2 LOOPLIJNEN

