

Preventieplan m.b.t. gemeentelijke accommodatie – versie 11/9/2020

Onderhevig aan de laatste nationale maatregelen

Deze gids wil algemene richtlijnen en veiligheidsprincipes aanreiken aan organisaties en initiatiefnemers om de groepsactiviteiten in het sociaal-cultureel werk en de amateurkunsten op een voor begeleiders en deelnemers veilige manier te kunnen hernemen.

Daarnaast geeft deze gids in detail weer wat de organisatorische mogelijkheden zijn binnen de verschillende gemeentelijke accommodaties die Zutendaal ter beschikking stelt.

Werkprincipe

De organisator of initiatiefnemer is de verantwoordelijke regisseur van de veiligheidsmaatregelen die van kracht zijn binnen hun sector. Daartoe doet hij in verschillende stappen wat nodig is om de veiligheid van iedereen te waarborgen. Dit moet resulteren in een draaiboek voor elke activiteit. Geef in het draaiboek aan wie aanspreekpunt is voor de opvolging van de veiligheidsmaatregelen voor, tijdens en na de activiteit. Zorg dat dit document ook beschikbaar is tijdens de activiteit zelf. Respecteer als organisator volgende vijf werkprincipes:

1. De organisator maakt een **risicoanalyse** vooraf met betrekking tot deelnemers, de locatie, de aard van de activiteit en de verplaatsing voor, tijdens en na de activiteit en neemt in functie daarvan de nodige beslissingen of maatregelen.
2. De organisator **communiceert** vooraf en tijdens de activiteit over de maatregelen en indien door deelnemers nadien besmetting wordt gemeld, wordt ook na de activiteit het nodige gecommuniceerd.
3. De organisator regelt het gebruik van de locatie en de **voorziening van preventiemateriaal** zodanig dat de kans op besmetting zo laag mogelijk wordt.
4. De organisator laat de activiteit zelf op elk moment met een **zo laag mogelijk risico** op besmetting verlopen.
5. De organisator **evalueert** en stuurt bij vanuit het oogpunt van besmettingspreventie tijdens en na de activiteit.

De organisator is dan wel de regisseur van de veiligheidsmaatregelen, van alle deelnemers mag verwacht worden dat ze de verantwoordelijkheid opnemen om het nodige te doen opdat de veiligheid van iedereen zoveel mogelijk gewaarborgd is.

Voor de algemene richtlijnen betreffende cultuur, verwijzen we naar de **laatste versie van het Basisprotocol Cultuur**, opgesteld door de Vlaamse overheid. Deze is terug te vinden op <https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/protocollen>

Communicatie

Communicatie speelt een zeer belangrijke rol in de veilige heropstart van de activiteiten.

Het is belangrijk om alle betrokkenen (deelnemers, begeleiding, ...) duidelijk te informeren over

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

Het corona-aanspreekpunt speelt hierbij een belangrijke rol. Maar tijdens de activiteiten zullen het vooral de begeleiders zijn die de situatie moeten evalueren en bijsturen. Voorzie voor hen de nodige instructies en ondersteuning, eventueel in de vorm van een opleiding of infosessie.

Verplichtingen voor de organisatie

Risicoanalyse

Vooraleer een activiteit opnieuw op te starten, is de organisator verplicht om een risicoanalyse op te maken met betrekking tot o.a. de deelnemers, de locatie, de aard van de activiteit, de verplaatsing voor, tijdens en na de activiteit, enz. Op basis van de inschatting van de risico's kan je:

1. beslissen of het veilig (en haalbaar) is om de activiteit terug op te starten;
2. de nodige maatregelen treffen om alles op een zo veilig mogelijke wijze te organiseren.

Voor activiteiten met enkel (vaste) deelnemers wordt er binnen de sectoren een aantal checklists aangeboden die je als hulpmiddel kan gebruiken. <https://coronagids.be/#intro-section>

Voor activiteiten met publiek wordt vanaf juli 2020 het **Covid Event Risk Model (CERM)** ter beschikking gesteld. Dit is een online tool waarmee je een activiteit aan een aantal (risico)parameters kan aftoetsen. **Indien je een evenement met meer dan 200 bezoekers of een evenement buiten op openbaar domein wilt organiseren in Zutendaal, dien je een verslag van dit formulier met een groen label voor te leggen aan het bestuur, alvorens het goedgekeurd kan worden.** Je kan dit formulier invullen bij je aanvraagformulier van het feestloket op <https://www.zutendaal.be/aanvraagformulier-feestloket>

Je vindt het CERM ook terug op <https://www.covideventriskmodel.be>

Draaiboek

Een nul-risico voor verspreiding van COVID-19 bij de organisatie van groepsactiviteiten bestaat niet. Het komt er dus op aan om de risico's te beheren en te beheersen en ze zo tot een minimum te herleiden. Daarvoor zijn we samen verantwoordelijk: organisatoren én deelnemers.

Om de veiligheid te waarborgen wordt er door de organisatie een draaiboek opgemaakt per activiteit. Hierin kan je een opdeling maken in de maatregelen voor, tijdens en na de activiteit. Indien je een activiteit/voorstelling plant in de gemeentelijke accommodatie, dient **dit draaiboek toegevoegd te worden als bijlage bij het reservatieformulier** dat aan de dienst cultuur bezorgd wordt. Indien er opmerkingen zijn worden deze meegedeeld op het ondertekend formulier dat de organisatie ter bevestiging van de reservatie terugkrijgt.

Enkele aandachtspunten;

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

Dit draaiboek is belangrijk;

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

De leidraad voor het opstellen van een draaiboek voor sociaal-cultureel werk en amateurkunsten, kan je terugvinden in de daarvoor ontwikkelde coronagids: <https://coronagids.be>
Op de hoofdpagina vind je hier ook een verwijzing naar de Coronagidsen van andere sectoren (Opendoek, Danspunt, Koor en stem, ...)

Alle details rond de maatregelen voor de culturele sector (omkadering, artiesten en publiek) vind je terug in de sectorgids voor de professionele kunsten <https://sectorgidscultuur.be>

Corona aanspreekpunt

Elke organisatie stelt een duidelijk aanspreekpunt aan, op niveau van de organisatie én activiteit. Deze persoon is voor, tijdens en na de activiteit het aanspreekpunt voor de opvolging van de verschillende veiligheidsmaatregelen. Deze persoon staat met naam en contactgegevens in het draaiboek. Het aanspreekpunt voor de organisatie wordt ook kenbaar gemaakt op de website van de organisatie, zodat de contactcenters weten wie ze moeten contacteren indien nodig.

Registratie

Het is verplicht deelnemers aan activiteiten te registreren. Dit kan via voorinschrijving of met een verplichte gegevenslijst aan de inkom. Zo hou je het aantal deelnemers beheersbaar, en verzamel je de nodige gegevens van de deelnemers. In functie van mogelijk later contactonderzoek is de organisator verplicht om minstens 14 dagen de contactgegevens (minstens naam, telefoonnummer en/of emailadres) van alle deelnemers (inclusief begeleiders en eventuele externe actoren) te bewaren. Doe dit per activiteit en conform de principes van de GDPR. Indien er per bubbel ingeschreven wordt, voldoet het om de gegevens van 1 verantwoordelijke per bubbel te bewaren (cf. het horeca protocol).

Gemeentelijke accommodatie

Algemeen

- Binnen de gemeentelijke accommodatie is er een **mondmaskerplicht**.
- **Registratie** van deelnemers en hun gegevens (naam, emailadres/telefoonnummer) moet gedaan worden.
- **Basisrichtlijnen rond ontsmetting** en het vermijden van contacten naleven.
- **Maximum van 50 personen op een activiteit**, mits de locatie de 1,5 m afstandsregel toelaat. (voor de podiumzaal gelden andere regels, zie verder onder Podiumzaal)
- **Verlucht de ruimte** indien mogelijk, zet ramen of deuren open.
- Algemeen geldt **4 m²** voorzien per persoon voor een zittende activiteit, **10 m²** per persoon voor een bewegingsactiviteit.
- De **vestiaire in het cultureel centrum wordt NIET gebruikt**.

Cultuurcafé

Opp.: 46,64 m² = maximum capaciteit van 12 - Mondmasker blijft altijd op.

Indien drank geserveerd wordt, volgt men de richtlijnen voor horeca. De belangrijkste richtlijnen op 7 september 2020 zijn: enkel zittend, geen statafels - bediening aan tafel door de organisatie voorzien van mondmaskers. Enkel per bubbel aan een tafel met max. 10 personen aan 1 tafel - 1,5 m afstand tussen de tafels - mondmaskers mogen enkel af als men aan tafel zit - bij verplaatsingen wordt het mondmasker telkens opgezet.

Voor meer details en de recentste maatregelen verwijzen we door naar: <https://heropstarthoreca.be>

Foyer

Opp.: 80 m² maximum capaciteit van 20 personen - Mondmasker blijft op tot men zit.

Indien drank geserveerd wordt, volgt men de richtlijnen voor horeca. De belangrijkste richtlijnen op 7 september 2020 zijn: enkel zittend, geen statafels - bediening aan tafel door de organisatie voorzien van mondmaskers. Enkel per bubbel aan een tafel met max. 10 personen aan 1 tafel - 1,5 m afstand tussen de tafels - mondmaskers mogen enkel af als men aan tafel zit - bij verplaatsingen wordt het mondmasker telkens opgezet.

Voor meer details en de recentste maatregelen verwijzen we door naar: <https://heropstarthoreca.be>

Podiumzaal

Maximum capaciteit van 102 zittende personen per bubbel van 2. Een andere indeling is mogelijk zolang er tussen elke bubbel 1 stoel vrij blijft. Sinds 1 september is de afstandsregel voor zittend publiek met vaste stoelen aangepast naar 1 m en sinds 8 september is het niet verplicht een rij voor en achter vrij te laten. Een voorbeeld van het tribuneplan zit in bijlage. **Het mondmasker blijft wel ten alle tijden op.**

In de podiumzaal mag geen drank of eten geserveerd worden.

Bij voorstellingen voor een doelpubliek van -12 jaar, is social distancing en een mondmasker dragen niet verplicht voor de kinderen. Het mengen van verschillende generaties wordt wel afgeraden, dan wordt de social distancing wel verplicht tussen de bubbels.

Podium oppervlakte = 65 m² - de maatregelen voor het amateurtheater vind je via deze link https://www.opendoek.be/sites/default/files/Coronagids%20OPENDOEK_versie20200904.pdf

Lokaal 4

Opp.: 25 m² = Maximum capaciteit van **6** zittende personen - Mondmasker blijft altijd op.

Lokaal 3

Opp.: 28 m² = Maximum capaciteit van **7** zittende personen - Mondmasker blijft altijd op.

Lokaal 2

Opp.: 32 m² = Maximum capaciteit van **8** zittende personen - Mondmasker blijft altijd op.

Gemeentelijke turnzaal

Opp.: 200 m² = Maximum capaciteit van **50** zittende personen - Mondmasker blijft altijd op.

Zaal Avdâq

Opp.: 200 m² = Maximum capaciteit van **50** zittende personen - Mondmasker blijft altijd op.

Eetzaal lagere school

Opp.: 84 m² = Maximum capaciteit van **21** zittende personen - Mondmasker blijft altijd op

De Wevel

Opp.: 100 m² = Maximum capaciteit van **25** aantal zittende personen - Mondmasker blijft altijd op.

Gemeenschapslokalen Wiemesmeer

Opp.: 64,75 m² = Maximum capaciteit van **16** zittende personen - Mondmasker blijft altijd op.

Huis van het kind

Gesprekslokaal: opp.: 15,2 m² = Maximum capaciteit van **4** zittende personen - Mondmasker blijft altijd op.

Overige ruimte: opp. 100 m² * = Maximum capaciteit van **25** zittende personen - Mondmasker blijft altijd op.

(* let wel, omwille van de tussenwand kan er bij een spreker niet altijd van de volledige ruimte gebruik gemaakt worden)

Maatregelen die de gemeente treft m.b.t. de accommodatie

- Alle lokalen worden **gepoetst en ontsmet** de ochtend na gebruik.
- Er wordt per lokaal het maximum **aantal personen vermeld** samen met de **basis maatregelen**.
- Er wordt een **basiscirculatieplan** voorzien waar nodig.
- De lokalen worden voorzien van **infoposters** met de belangrijkste coronamaatregelen.
- **Ontsmettende handgel** wordt voorzien per lokaal.