

PREVENTIEDRAAIBOEK GC FELIX SOHIE

Volgens de experts zullen we nog een hele tijd met het coronavirus moeten leven. We zullen dan ook nog een hele tijd maatregelen moeten blijven nemen om de verdere verspreiding of nieuwe opflakkingen van het virus zoveel mogelijk te vermijden.

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.

We zijn niet angstig, wel verstandig.

Het GC Felix Sohie is een plek waar mensen samenkomen, waar gemeenschapsvormende activiteiten plaatsvinden, waar we inzetten op netwerken tussen mensen en waar aan cultuur en gemeenschapsvorming wordt gedaan.

Als een goede huisvader verzamelen we in dit draaiboek alle voorzorgen en maatregelen zoals we verplicht zijn.

5 centrale werkprincipes:

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

De organisator – of het nu de gemeente is of een vereniging of een privé-huurder is - is dan wel de regisseur van de preventiemaatregelen, van alle deelnemers/huurders mag verwacht worden dat ze de verantwoordelijkheid opnemen om het nodige te doen opdat de veiligheid van iedereen zoveel mogelijk gewaarborgd is.

Op basis van een **checklist** zal de gemeente de verenigingen begeleiden.

Uiteraard zijn de medewerkers van het GC Felix Sohie altijd beschikbaar voor ondersteuning voor en na een georganiseerde activiteit.

ALGEMENE RICHTLIJNEN GC FELIX SOHIE

1. De deuren van de openbare toiletten blijven voorlopig gesloten.
2. Was je handen voor en na elk overleg of andere activiteit.
3. Ontsmet de handen bij het betreden en verlaten van het gebouw. Ontsmettingsgel wordt voorzien.

4. We vragen elke huurder om vóór elke activiteit zelf ook tafels en stoelen te reinigen. De nodige reinigingsproducten zullen hiervoor voorzien worden.
5. Het is verplicht om een mondk masker te dragen voor, tijdens en na elke activiteit.
6. Respecteer de 1,5 m social distancing tijdens elke activiteit en de 1m social distancing in de theaterzaal.
7. Maak enkel gebruik van de toiletten (en enkel in hoge nood!) op de verdieping van het vergaderlokaal waar jouw overleg plaatsvindt.
8. Raak zo weinig mogelijk oppervlakten aan, niet meer dan strikt noodzakelijk.
9. Vermijd het gebruik van de lift. De lift wordt enkel gebruikt voor mensen met een mobiele beperking, of in nood.
10. Gebruik van sleutels: alle sleutels hangen in de sleutelbox bij aankomst en worden daar gedropt na de activiteit.
11. Bezoekers of toeschouwers aan activiteiten die plaatsvinden in het gebouw vallen onder de verplichte registratieregels. Als huurder/organisator ben je verantwoordelijk voor deze registratie. De contactgegevens worden enkel gebruikt voor de doeleinden van de strijd tegen COVID-19. De gegevens worden vernietigd na 14 kalenderdagen.
12. Zorg voor voldoende luchtcirculatie tijdens de activiteit door ramen te openen.
13. Volg het aangeduide circulatieplan (zie pijlen op de grond) doorheen het hele gebouw.
14. Het poetspersoneel reinigt dagelijks de ruimten die in gebruik genomen worden. Contactoppervlakten (deurklinken, leuning, liftknoppen,...) krijgen de nodige aandacht en worden gereinigd volgens de voorschriften. Zoveel mogelijk deuren blijven open staan; de automatische schuifdeuren zijn prioriteit om in gebruik te nemen.
15. Per activiteit van de gemeente of van een vereniging zal een **verantwoordelijke** aangesteld worden. Deze persoon zal als **contactpersoon** dienen gedurende de hele activiteit. Deze persoon is verantwoordelijk voor het respecteren van de preventie maatregelen tijdens de activiteit.

RISICO ANALYSE

<p>Met betrekking tot de deelnemers</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Iedereen mag deelnemen</u> en we voorzien in elke ruimte in het gemeenschapscentrum de nodige preventie maatregelen ✓ <u>Volwassenen uit een risicogroep</u> zijn welkom op evenementen, maar hun aanwezigheid impliceert dat zij zelf een inschatting van het risico gemaakt hebben, al dan niet samen met hun huisarts of behandelende arts. Hiertoe behoren: <ul style="list-style-type: none"> ○ Personen ouder dan 65 jaar ○ Personen met diabetes ○ Personen met ernstige obesitas ○ Personen met hartziekten, long- of nieraandoeningen ○ Personen met kanker of van wie het immuunsysteem verzwakt is ✓ <u>Mensen die ziek zijn, of die de laatste 7 dagen voor de activiteit symptomen van COVID-19 vertoonden</u>, zijn niet toegelaten op activiteiten in het GC Felix Sohie. Ook als er in de naaste omgeving (partner, gezin) ziekte of
--	---

	<p>ziektesymptomen zijn geweest, wordt deelname aan de activiteit tijdelijk verboden.</p>
<p>Met betrekking tot de verplaatsing</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ De deelnemers kunnen de vergaderingen en vormingen via <u>een online platform</u> volgen. ✓ Voor het grootste deel van de activiteiten moeten de deelnemers zich wel verplaatsen naar het GC Felix Sohie. Deelnemers kunnen met het openbaar vervoer of met de wagen of met de fiets of te voet komen.
<p>Met betrekking tot de locatie</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alle ruimtes in het GC Felix Sohie zullen vanaf 1 september 2020 opnieuw in gebruik genomen worden. ✓ <u>Oppervlakte per persoon</u>: Per lokaal werd een maximum capaciteit bepaald op basis van de beschikbare oppervlakte: 4m² per persoon bij vergaderingen en minimum 10m² bij activiteiten met beweging. Toegestane maximum capaciteit per ruimte: <ul style="list-style-type: none"> ○ Theaterzaal: 135 (gemiddelde zaalcapaciteit met tribune met 1m social distancing) ○ Cafetaria: 20 ○ Zaal Molenberg: 9 ○ Muziekatelier 't Lindeke: 20 ○ 't Roth: 6 ○ Sloesveld: 6 ○ Bakenbos: 14 ○ Terheide: 9 ○ Terdelle: 9 ○ Terveld: 6 ○ Tentrappen: 6 ○ Kunstatelier Groenendaal: 20 ○ Atelier Welriekende: volgens gebruiker (klasbubbel/sportbubbel) ○ Solheide: 20 ○ Dumberg: 20 ✓ Een aangepast circulatieplan zal voorzien en zichtbaar gemaakt worden. ✓ <u>Verluchting</u>: Alle ruimtes in het GCFS kunnen goed verlucht worden door het openen van de ramen of door mechanische verluchting. Bij mechanische verluchting is het belangrijk dat geen recirculatie van de lucht gebeurt, maar er telkens verse lucht van buiten wordt aangedragen. Dat is het geval voor de theaterzaal van het GCFS.
<p>Met betrekking tot activiteit:</p> <p>1. Voorstellingen in de theaterzaal/cafetaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ De meeste voorstellingen vinden binnen plaats in de theaterzaal, de cafetaria of in de serre. ✓ <u>De serre</u> van het GC Felix Sohie is de ideale plek als wachtruimte voor onze activiteiten. ✓ <u>De theaterzaal</u> is voorzien van een uitrolbare tribune met stoffen zetels. Er zijn geen langdurige of intense

	<p>activiteiten gepland. We betrachten enkel <u>voorstellingen zonder pauze</u> te laten plaatsvinden.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Er is geen vaste cafetaria-uitbating</u> in het GCFS is dus er wordt niets gegeten of gedronken, tenzij bij eetfestijnen, recepties,... georganiseerd door een vereniging. ✓ Voor voorstellingen van de gemeente of de verenigingen verloopt de ticketverkoop online via Ticketmatic. <u>In het ticketingprogramma is de corona-instelling geactiveerd</u> waarbij er telkens 1 zitje links en 1 zitje rechts automatisch worden geblokkeerd. Zo kunnen we de social distancing garanderen in de Theaterzaal. <u>Bubbels van maximum 10 personen</u> (situatie vanaf 1 september)!
<p>Met betrekking tot activiteit: 2. Vergaderingen en repetities in de Zuidvleugel</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lokalen om te vergaderen kunnen telefonisch of via www.felixsohie.be gereserveerd worden. ✓ Bij bevestiging van hun zaalreservatie, worden alle gebruikers via mail op hun verantwoordelijkheid gewezen om alles zo veilig mogelijk te laten verlopen. ✓ Danslessen – kinderen brengen en halen: We vragen aan de ouders en de organisatoren van de danslessen in atelier Welriekende om de kinderen op een op voorhand afgesproken afhaalpunt af te zetten en op te halen.
<p>Met betrekking tot activiteit: 3. Activiteiten met eten/drinken in de cafetaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alle activiteiten zoals eetfestijnen, etentjes of recepties... die plaatsvinden in de cafetaria, vallen onder de <u>verantwoordelijkheid van de huurder/organisator zelf</u>. ✓ Als locatie zullen alle nodige maatregelen worden getroffen. ✓ We verwijzen hiervoor graag naar de nodige protocollen: www.info-coronavirus.be/nl/protocollen. Zoek naar de afspraken voor horeca en events. Hou er rekening mee dat de regels waarbij enkel privépersonen betrokken zijn, strenger kunnen zijn.

COMMUNICATIE

In het gehele gebouw is de affiche terug te vinden met de algemene veiligheidsmaatregelen. We communiceren steeds de algemene richtlijnen naar alle gebruikers via onze kanalen.

De organisator communiceert vooraf en tijdens de activiteit over de maatregelen. Indien door deelnemers of toeschouwers nadien besmetting wordt gemeld, wordt ook na de activiteit het nodige gecommuniceerd.

Voorstellingen in de theaterzaal en de cafetaria

Voor de activiteit

Het programma en de algemene veiligheidsmaatregelen zijn te vinden op de felixsohie.be en op Facebook.

Voor voorstellingen van de gemeente of de verenigingen verloopt de ticketverkoop online via Ticketmatic. In het ticketingprogramma is de corona-instelling geactiveerd waarbij er telkens 1 zitje links en 1 zitje rechts automatisch worden geblokkeerd. Zo kunnen we de social distancing garanderen in de Theaterzaal. Bubbels van maximum 10 personen!

Boodschap via service ticketmails van Ticketmatic:

- We respecteren als gemeenschapscentrum de veiligheidsregels.
- We vragen de toeschouwers om ontsmettende handgel mee te brengen.
- Een mondkap is verplicht
- We benadrukken dat mensen die ziek zijn, of die de laatste 7 dagen voor de activiteit symptomen van COVID-19 vertoonden, niet zijn toegelaten. Ook als er in de naaste omgeving (partner, gezin) ziekte of ziektesymptomen zijn geweest, wordt deelname aan de activiteit tijdelijk verboden.
- We vermelden alle maatregelen die genomen zijn.
- We passen eventueel het startuur per groep wat aan zodat drukke samenscholingen vermeden worden.
- We voorzien contactgegevens voor wie extra vragen heeft.
- We verzamelen contactgegevens van deelnemers/toeschouwers.
- Verloop van de avond toelichten: waar aanmelden, waar wachten, hoe de zaal te betreden,....

Tijdens de activiteit

Per activiteit van de gemeente of van een vereniging zal een **verantwoordelijke** aangesteld worden. Deze persoon zal als **contactpersoon** dienen gedurende de hele activiteit. Deze persoon is verantwoordelijk voor het respecteren van de preventiemaatregelen tijdens de activiteit.

Vergaderingen en repetities in de Zuidvleugel

In elke vergaderruimte voorziet het gemeenschapscentrum:

- Handgel & reinigingsproducten
- Affiche met maximum toegelaten deelnemers per ruimte. Er worden net voldoende stoelen/tafels voorzien als er deelnemers toegelaten zijn om zo de afstand van anderhalve meter te respecteren.
- Affiche veiligheidsmaatregelen:
 - o Handen wassen voor en na elk overleg
 - o Mondmaskers dragen tijdens elke activiteit
 - o Respecteer de 1,5m social distancing
 - o Maak enkel gebruik van de toiletten (en enkel in hoge nood!) op de verdieping van het vergaderlokaal waar jouw overleg plaatsvindt!
 - o Verluchting is erg belangrijk. Zorg voor voldoende luchtcirculatie tijdens de activiteit door ramen te openen.

- o Geen afval: breng jouw eigen dranken mee en neem jouw afval terug mee naar huis.

Specifieke maatregelen op het podium voor theater, dans, circus

Corona-proof maken van de programmatie!

	Maatregelen
Afstandsregels	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alle medewerkers respecteren de 1,5m afstandsregel. GEEN lichamelijk contact bij begroeting: geen handen geven, geen knuffels en niet kussen. ✓ Tussen artiesten en crew hanteren we 2m afstand. Schermen en mondmaskers kunnen voorzien worden wanneer de afstand verkleind moet worden. ✓ We beperken het aantal aanwezigen tot een minimum. ✓ Raak zo weinig mogelijk aan.
Hygiëne	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Handgel, papieren doekjes en extra mondmaskers zullen voorzien worden op het podium en in de kleedkamers. ✓ Theatertechnici en crew worden gevraagd om een mondmasker te dragen. ✓ We laten zoveel mogelijk deuren geopend en voorzien zoveel mogelijk verluchting. ✓ Er is voldoende reinigingsmateriaal aanwezig om besmetting via materialen te voorkomen. Materialen worden dagelijks ontsmet. ✓ De theaterzaal, de backstage, het podium en het theatertechnisch materiaal wordt ontsmet voor en na elke activiteit.
Technici en productiemedewerkers	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Externe toeleveranciers werken uitsluitend met eigen materiaal en zijn verantwoordelijk voor het dagelijks ontsmetten van hun materiaal. ✓ Er worden per artiest aparte props, accessoires en andere persoonlijke benodigdheden (ook hoofdtelefoons of andere communicatiemiddelen) geregeld door de crew van het gezelschap. ✓ Voorzie gepersonaliseerde micro's, headsets en monitoring voor de artiesten. ✓ Het wordt technici afgeraden om handschoenen te dragen. Liever veel handen wassen!
Catering	<ul style="list-style-type: none"> ✓ In cateringruimtes is het mogelijk dat iedereen op 1,5m uit elkaar zit. ✓ Er wordt geen cateringtafel met versnaperingen voorzien om samenscholing tegen te gaan. ✓ Maaltijden en drank worden in individuele porties genuttigd.

LOCATIE - Circulatieplan GCFS

De locatie zelf, het gebruik ervan en de aanwezigheid van het juiste materiaal om de preventie te ondersteunen zijn twee heel belangrijke factoren om besmetting te voorkomen.

Voorstellingen in de Theaterzaal

Een duidelijke looplijn kan gegarandeerd worden voor activiteiten die doorgaan in de Theaterzaal.

De toestroom van deelnemers wordt op volgende manier geregeld:

- Wachtruimte: mensen worden opgevangen voor de serre (bij droog weer) en in de serre (bij regenweer).
- Er worden 2 toegangen gebruikt voor het verlenen van toegang tot de theaterzaal. **Gebruik van mondkap is verplicht**, ook in de wachtrij
 - o De tickethouders van de onderste 7 rijen kunnen de theaterzaal betreden beneden aan de tribune
 - o De tickethouders van de bovenste 7 rijen kunnen de theaterzaal betreden langs boven (trap op – ingang theatertechnicus)

Alle organisatoren worden geadviseerd om extra vrijwilligers in te zetten om mensen te begeleiden gedurende de hele avond (toespreken, mensen plaatsen toewijzen, mensen vragen om handen te wassen/ontsmetten, mensen de WC's toewijzen,...). Ook de gemeentediensten zullen hiervoor zorgen.

Er zal geen vestiaire ingericht worden.

De bezoekers van de theaterzaal maken gebruik van het sanitair bovenaan de zaal.

Theaterzaal & Serre

- Afscheiding met afzetpaaltjes
- 2 deuren links : theaterzone
- Rijen beneden aan de tribune
- Rijen boven op de tribune

Cafetaria:

- De cafetaria kan je enkel betreden en verlaten via de serre.

Vergaderingen en repetities in de Zuidvleugel

Basis looplijn

- IN: We gebruiken de hoofdtrap van de Zuidvleugel om de eerste en tweede verdieping van de Zuidvleugel te bereiken.
- UIT: Deelnemers van activiteiten op het gelijkvloers gebruiken de uitgang kant Nerocafe. Deelnemers van activiteiten op de eerste en de tweede verdieping verlaten het gebouw via de nooduitgang (kant politie)

Gelijkvloers/gang beneden

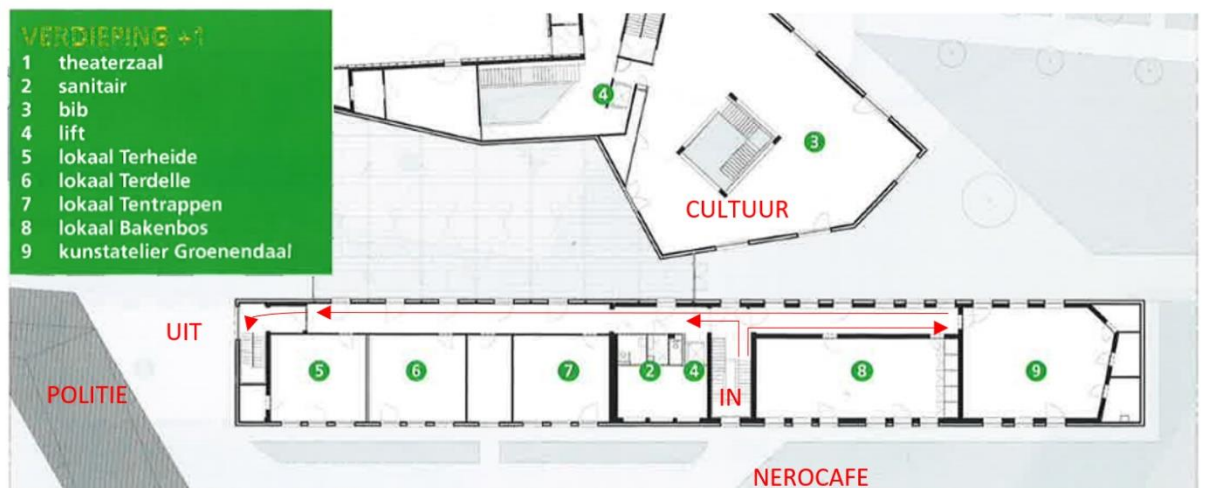
- Deelnemers aan activiteiten in lokaal 't Lindeke en lokaal Sloesveld kunnen het gebouw betreden via de ingang kant bureau cultuur. Zij verlaten het gebouw via de ingang kant Nerocafe.
- De cafetaria kan je enkel betreden en verlaten via de serre.

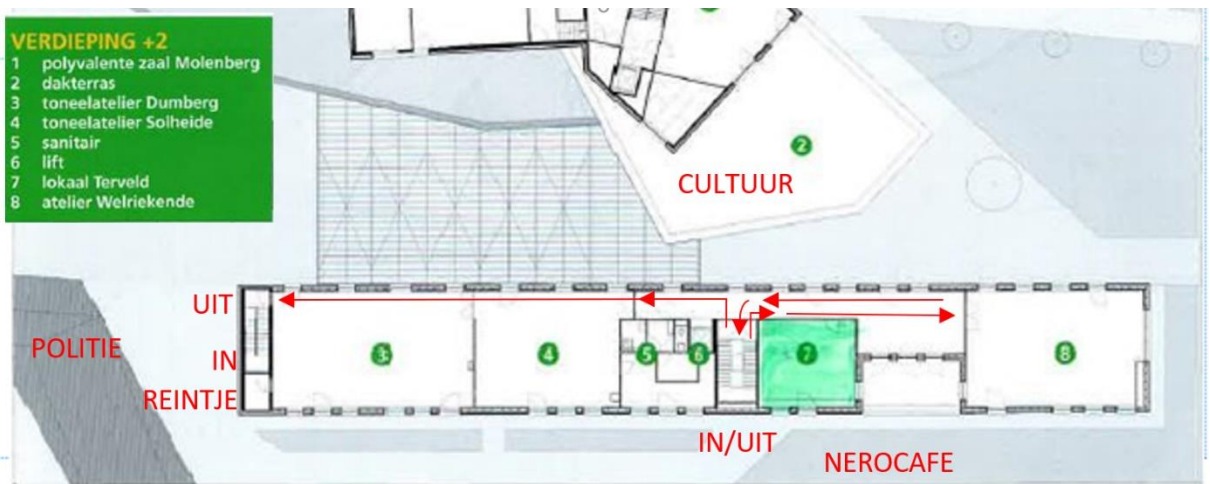
Eerste verdieping

- Deelnemers aan activiteiten van CVO, Basis Educatie, Kunstatelier, Bakenbos betreden het gebouw via de ingang kant bureau cultuur en dan via de trap. Zij verlaten het gebouw via de nooduitgang kant politie.

Tweede verdieping

- Deelnemers aan activiteiten in het dansatelier en vergaderlokaal Terveld betreden het gebouw via de ingang kant bureau cultuur en dan via de trap. Zij verlaten het gebouw via de trap naar de eerste verdieping en dan via de nooduitgang kant politie.
- Deelnemers aan activiteiten in de toneelateliers betreden het gebouw via de ingang kant bureau cultuur en dan via de trap. Zij verlaten het gebouw via de nooduitgang kant politie.





WAT TE DOEN BIJ BESMETTING?

Wanneer je als organisatie verneemt dat er een van jouw leden of deelnemers aan jouw activiteiten besmet is met het coronavirus, volg je best volgende stappen op.

Stap 1: Schat het risico in

- ✓ Is de besmette persoon op een activiteit geweest onder verantwoordelijkheid van jouw organisatie binnen een tijdspanne van 2 dagen voor het begin van de symptomen 12 tot het einde van de besmettelijkheidsperiode (over het algemeen 7 dagen na het begin van de symptomen of langer als de symptomen aanhouden)?
 - Indien niet, hoeven de ander betrokkenen bij de activiteiten binnen jouw organisatie niet als contactpersoon te worden opgegeven voor contact tracing
 - Indien wel, dan start je best met de onderstaande stappen.
- ✓ Heeft de besmette persoon de afstandsregels en alle nodige voorzorgsmaatregelen gevolgd?
 - Indien wel, dan moeten de andere betrokkenen bij de activiteiten binnen jouw organisatie niet als contactpersoon worden opgegeven voor contact tracing
 - Indien niet, dan start je best met de onderstaande stappen.

Stap 2: Contactpersonen

- ✓ Hou contact met de besmette persoon om de situatie op te volgen.
- ✓ Help de besmette persoon met het opstellen van een lijst met contactpersonen, dit zijn personen die contact hebben gehad met een bevestigd COVID-19 geval.
- ✓ Volg op of de besmette persoon is gecontacteerd door het Covid-19 Contact Tracing Team.

Stap 3: Communicatie

- ✓ Maak nooit zomaar de medische gegevens van de besmette persoon bekend! In de regel communiceer je niet over de identiteit van de besmette persoon en respecteer je zijn/haar privacy, tenzij deze persoon bij overleg zelf aangeeft dat dit voor hem/haar ok is.
- ✓ Indien het Contact Tracing Team niet snel opstart, overleg dan met de besmette persoon om de leden of deelnemers met een direct risico, nl. mogelijke

contactpersonen, samen te informeren. Vermeld duidelijk indien het over een hoog of laag risico gaat.

- ✓ Het is sowieso raadzaam om je eigen leden of deelnemers op de hoogte te brengen van een mogelijke besmetting en hen bij deze communicatie ook volgende folder te bezorgen met betrekking tot contactonderzoek:
https://www.zorg-en-gezondheid.be/sites/default/files/atoms/files/Folder_contactonderzoek_NL.pdf .
Op die manier is men ook beter voorbereid indien men wordt gecontacteerd in functie van contactonderzoek.
- ✓ Informeer de contactpersonen over de acties die je binnen de vereniging hebt ondernomen.
- ✓ Informeer de beheerder (de gemeente) van de infrastructuur.

Wat moet ik weten over contact tracing?

Via de deze link vind je nuttige informatie over contact tracing of contactonderzoek: <https://www.zorg-en-gezondheid.be/contactonderzoek>.

Bij contactonderzoek zal iemand die werkt in opdracht van de overheid je opbellen. In Vlaanderen werkt die persoon in opdracht van het Agentschap Zorg en Gezondheid van de Vlaamse overheid. In Brussel is dat in opdracht van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie.

Let hierbij zeker op het nummer. Dit is altijd via dit specifieke telefoonnummer 02 214 19 19 of 8811 in het geval van een sms. Deze info is belangrijk om de echte telefoons van deze van mogelijke fraudeurs te onderscheiden.

CHECKLIST

- Was je handen voor en na elk overleg of andere activiteit.
- Ontsmet de handen bij het betreden en verlaten van het gebouw.
- Reinig de tafels en stoelen vóór elke activiteit.
- Zorg ervoor dat iedereen een mondk masker draagt.
- Respecteer de 1,5 m social distancing tijdens elke activiteit en 1m social distancing in de theaterzaal.
- Haal je sleutel op bij de sleutelbox en drop ze hier weer in na de activiteit.
- Zorg voor voldoende luchtcirculatie tijdens de activiteit door ramen te openen.
- Volg het aangeduide circulatieplan (zie pijlen op de grond) doorheen het hele gebouw.
- Houd rekening met bubbels (maximum 10 personen) en de maximumcapaciteit van de verschillende ruimten.
- Organiseer jij een eetfestijn, etentje of receptie, raadpleeg dan de nodige protocollen: www.info-coronavirus.be/nl/protocollen.
- Stel een verantwoordelijke aan die erop toeziet dat de preventiemaatregelen gerespecteerd worden.
- Weet wie aan je activiteit deelneemt en registreer.