

Het Perron

PREVENTIEPLAN COVID-19

Inhoud

1	Algemene richtlijnen	4
2	Pandemiescenario's.....	5
3	Inrichting infrastructuur	7
3.1	Verkeersstromen in het gebouw.....	7
3.2	Sensibilisering.....	8
3.3	Ontsmettingsmiddelen.....	8
3.4	Mondmaskers en afschermen personeel en bezoekers	8
3.5	EHBO.....	8
3.6	Vestiaire.....	9
3.7	Hygiënemaatregelen	9
3.8	Sanitair.....	9
4	Een voorstelling bijwonen in Het Perron of de Stadsschouwburg.....	10
4.1	Aankoop tickets	10
4.2	Aanwezigheidsregister	10
4.3	Zaalplan	10
4.4	Aankomst en vertrek	10
4.5	Uitpaszuil	10
4.6	Ticketcontrole.....	10
4.7	Begeleiding	11
4.8	Corona-Aanspreekpunt	11
5	Een tentoonstelling bijwonen in Het Perron.....	12
5.1	Tentoonstelling in de inkom.....	12
5.2	Fotografiecircuit	12
6	Materiaalverhuur	12
7	Een activiteit organiseren in Het Perron	13
7.1	Toegelaten activiteiten per zaal	13
7.1.1	Theaterzaal en stadsschouwburg.....	13
7.1.2	Polyvalente zaal.....	13
7.1.3	Vergaderlokalen en repetitieruimte.....	15
7.2	Capaciteiten zalen	15
7.2.1	Theaterzaal.....	15
7.2.2	Stadsschouwburg	16
7.2.3	Polyvalente zaal.....	16

7.2.4	Vergaderlokalen	16
7.2.5	Repetitieruimte	17
7.3	Organisatorische Maatregelen	18
7.3.1	Risicoanalyse	18
7.3.2	Draaiboek	18
7.3.3	Corona-Aanspreekpunt	18
7.3.4	Inschrijvingen/Registratie.....	19
7.3.5	Mondmaskers en afschermen medewerkers en bezoekers	19
7.3.6	Hygiënemaatregelen	19
7.3.7	Catering in vergaderlokalen	19
8	Ingebouwde scholen	20
8.1	Verkeersstromen in het gebouw.....	20
8.2	Lokalen	20
8.3	Lessen	20
8.4	Onderhoud	20
8.5	Ontsmettingsmiddelen.....	21
8.6	Sanitair.....	21
9	Productie van voorstellingen.....	22
9.1	Algemene richtlijnen	22
9.2	Verkeersstromen.....	22
9.3	Afstandsregels tijdens een productie.....	22
9.4	Richtlijnen over het gebruik van materiaal	23
9.5	Reinigen / ontsmetting tijdens producties in de theaterzaal en de stadsschouwburg	23
9.6	Technische fiche	23
9.7	Catering	24
9.8	Kleedkamers	24

1 Algemene richtlijnen

De bezoekers en gebruikers van het gebouw tonen de nodige burgerzin en passen de geldende algemene en voor het lokaal specifieke regelgeving toe .

Bij herhaalde bemerking of flagrante inbreuk kan de overtreder gevraagd worden om het gebouw te verlaten (dit voor de veiligheid van onze medewerkers en eventuele derden) . Er wordt zo veel mogelijk in overleg en met niet dwingende maatregelen gewerkt .

De medewerkers van het Cultuurcentrum mogen echter, indien ze vrezen voor hun gezondheid of zich bedreigd voelen , de hulpdiensten oproepen om de persoon het gebouw te laten verlaten . Ook voor de veiligheid van derden kan de assistentie van de hulpdiensten worden gevraagd.

Hierbij wordt verwezen naar de algemeen geldende overheidsmaatregelen en adviezen van de Nationale Veiligheidsraad, zoals bekrachtigd bij diverse ministeriële besluiten. Meer informatie vind je op www.infocoronavirus.be en <https://www.infocoronavirus.be/nl/faq/> .

Daarnaast wordt verwezen naar het basisprotocol Cultuur en de aanvullende sectorgidsen en protocollen gepubliceerd op <https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/protocollen>.

Het Perron volgt de sectorgids voor professionele kunsten, <https://sectorgidscultuur.be/> zowel voor professionele producties in Het Perron en de stadsschouwburg als voor de producties door amateurs.

Belangrijke aandachtspunten zijn:

Algemene principes

- Het bewaren van de afstandsregels met 1,5 m. als richtlijn 4m² per persoon voor zittende activiteiten en 10 m² voor bewegende activiteiten, met uitzondering van kinderen jonger dan 12 jaar
- De aanbeveling om een mondkapje te dragen, indien de afstandsregel niet 100% gegarandeerd kan worden
- De hygiëne te waarborgen zowel individueel (handen wassen) als naar infrastructuur en materiaal, en hiervoor de nodige sensibilisering te voorzien
- Contacten zoveel mogelijk beperken en de groepsbeperking per fase strikt na te leven
- Goede ventilatie in de gebruikte ruimte

Organisatorisch gelden o.a. volgende verplichtingen:

- Vooraf inschrijven van de deelnemers en deze deelnemerslijst te bewaren
- Het opstellen van een risico – analyse en een draaiboek voor elke soort activiteit.
- De organisatie van de activiteiten moet zodanig worden gepland dat te grote bijeenkomsten, bijvoorbeeld buiten de zaal, worden vermeden.

De deelname wordt afgeraden voor bepaalde risicogroepen en verboden voor personen die ziek zijn of de laatste 7 dagen klachten hebben gehad die aan een COVID-infectie doen denken. Ook als er in de naaste omgeving (partner, gezin) ziekte of ziektesymptomen zijn (geweest), wordt deelname aan de activiteiten tijdelijk verboden.

De richtlijnen voor producties in de theaterzaal van Het Perron zijn van toepassing op de producties in de Stadschouwburg.

2 Pandemiescenario's

NUL RISICO	GROEN	Er is een vaccin beschikbaar en/of er is groepsimmunitet. Alle contacten kunnen plaatsvinden. Handhygiëne (voor eten en na toiletbezoek) blijft noodzakelijk.
LAAG RISICO	GEEL	Er is een beperkte transmissie van besmettingen, waardoor verhoogde waakzaamheid is aangewezen. Contacten tussen mogelijke verspreiders worden beperkt. Functioneel noodzakelijke contacten kunnen doorgaan met inachtneming van de toepasselijke veiligheidsmaatregelen.
MATIG RISICO	ORANJE	Er is een systematische transmissie van besmettingen in de samenleving. Er zijn alleenstaande of geïsoleerde clusteruitbraken. Contacten tussen mogelijke verspreiders worden tot het essentiële beperkt en vinden plaats binnen een context waar risicofactoren zoveel mogelijk onder controle zijn gebracht.
HOOG RISICO	ROOD	Er zijn wijdverspreide besmettingen in de samenleving en er zijn nieuwe uitbraken en clusters. Contacten tussen mogelijke verspreiders moeten maximaal vermeden worden.

In fase GROEN is alles toegelaten. Er zijn geen algemene beperkende voorwaarden meer. We rekenen op het gezond verstand van ieder van ons.

	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.

3 Inrichting infrastructuur

3.1 Verkeersstromen in het gebouw

Op werkdagen is Het Perron open vanaf 8.30 uur 's morgens tot na de laatste activiteit.

Op zaterdag is Het Perron open vanaf 13.30 uur tot na de laatste activiteit.

Op zondag is Het Perron enkel open voor voorstellingen.

Elke bezoeker draagt verplicht een mondkapje in het gebouw.

Bezoekers volgen een circulatieplan waarbij zoveel mogelijk uitgegaan wordt van éénrichtingsverkeer.

In de inkom wordt zoveel mogelijk rechts aangehouden. Bezoekers houden afstand en proberen elkaar zo weinig mogelijk te kruisen.

Mensen die binnenkomen hebben voorrang op vertrekkers.

Bezoekers blijven niet hangen in de hal of gangen, maar gaan direct naar hun bestemming.

Vanaf de trappen zijn 2 verkeersstromen doorheen het gebouw:

1. een IN stroom naar de verschillende zalen en lokalen
2. een UIT stroom naar buiten

De trappen zijn onderverdeeld in 2 verkeersstromen naar boven en beneden gescheiden door leuning. Deze stromen worden aangeduid met markeringen op de trappen.

Mensen die naar boven moeten hebben voorrang op mensen die naar beneden moeten.

De verschillende stromen worden duidelijk gemarkeerd. Er wordt steeds rechts aangehouden in het gebouw. Grondsticker sensibiliseren om anderhalve meter afstand te respecteren.

IN-stroom

Deze stroom leidt naar alle zalen vanaf de trappen doorheen het gebouw. Er wordt steeds rechts aangehouden.

Op plaatsen waar geen afstand kan gehouden worden heeft de IN-stroom voorrang op de UIT-stroom.

UIT-stroom

Deze stroom leidt je van alle zalen in het gebouw terug naar buiten. Er wordt steeds rechts aangehouden.

Op plaatsen waar geen afstand kan gehouden worden heeft de IN-stroom voorrang op de UIT-stroom.

Het gebruik van liften wordt zoveel mogelijk vermeden. De capaciteit per lift is 1 persoon.

Theaterzaal

Om het publiek zoveel mogelijk te spreiden en het kruisen tot een minimum te beperken worden de ingangen van de theaterzaal benoemd. De ingangen 1 tot 4 zijn gelinkt aan de plaats in de zaal. Bezoekers kunnen enkel via de correcte ingang, aangegeven op hun ticket, de zaal betreden.

Bij volloopzalen wordt gewerkt met het first in first out principe met gescheiden ingangen en uitgangen. De inrichting van de inkom wordt dan opgesteld in functie van de wachtrijen naar de ingangen.

Aan de balie van Het Perron is er tijdens voorstellingen éénrichtingsverkeer zodat het kruisen wordt vermeden.

Polyvalente zaal

De ingang van de polyvalente zaal is de normale ingang. Indien de activiteit binnen vaste uren valt, en de bezoekers op hetzelfde moment starten en stoppen kan dezelfde ingang worden gebruikt. Indien de bezoekers gespreid de zaal binnenkomen wordt een aparte uitgang voorzien naast de toeg.

3.2 Sensibilisering

Bij het binnenkomen van het gebouw worden de bezoekers geïnformeerd over de geldende algemene maatregelen en sensibilisering m.b.t. hygiëne (aangeduid via een affiches).

In alle lokalen worden deze affiches ook uitgehangen samen met de maximum capaciteit van het lokaal.

- mondmasker verplicht
- Handen wassen / ontsmetten
- Hou afstand 1,5m
- Hoest en nies in je elleboog
- Ziek? Blijf thuis
- Geef geen hand
- Druk met je elleboog (schakelaars en klinken)
- Steeds rechts aanhouden

Bij het aankopen van een ticket worden de geldende maatregelen vermeld op het ticket.

3.3 Ontsmettingsmiddelen

Aan de ingang van Het Perron en de Stadsschouwburg wordt een zuil met handontsmetting voorzien. Iedere bezoeker dient zijn handen te ontsmetten bij het binnenkomen.

De gebruiker-organisator die gebruik maakt van de polyvalente zaal, vergaderzaal of repetitieruimte voorziet in ontsmettingsmiddel in het lokaal voor zijn deelnemers.

3.4 Mondmaskers en afschermen personeel en bezoekers

Mondmaskers zijn altijd verplicht (vanaf 12 jaar) in Het Perron en de stadsschouwburg.

In alle zalen worden mondmaskers aangehouden.

Het Perron voorziet maskers voor bezoekers die geen mee hebben.

Voor repetities en sportactiviteiten in de repetitieruimte wordt verwezen naar de sectorspecifieke protocollen.

Medewerkers die in nauw contact komen of kunnen komen met bezoekers dragen een mondmasker.

De balie is voorzien van een plexi beglazing.

Alle dienstverlening met rechtstreeks contact met bezoekers gebeurt ofwel online, telefonisch of aan de balie. Bezoekers worden niet toegelaten in de bureaus.

3.5 EHBO

De ziekenboeg is voorzien in de vestiaire.

Bij EHBO-verzorging is het onmogelijk om afstand te bewaren. Een mondmasker en handschoenen

zijn dan verplicht. Deze worden voorzien bij het EHBO materiaal.

Het materiaal en de instructies zijn aangepast om op coronaveilige manier EHBO te kunnen verlenen.

Wanneer een bezoeker corona symptomen vertoont wordt hij geïsoleerd in de ziekenboeg tot hij kan vertrekken.

3.6 Vestiaire

De vestiaire is gesloten. Jassen worden op de lege stoelen in de zaal gelegd.

3.7 Hygiënemaatregelen

De poetsfirma poets dagelijks de infrastructuur voor aanvang van de activiteiten. Er wordt extra aandacht besteed aan de contactoppervlakten.

De vloer van de repetitieruimte wordt na elke activiteit gereinigd.

De organisator-gebruiker van een vergaderlokaal, repetitieruimte of de polyvalente zaal reinigt bij aanvang en na de activiteit alle tafels, stoelen en contactpunten (schakelaars, deurklinken, bord, ...)

Het product om dit te reinigen wordt voorzien door Het Perron en is aanwezig in de zaal of lokaal.

3.8 Sanitair

Het aantal gebruikers per toiletruimte wordt zodanig beperkt dat 1,5 meter afstand kan worden gehouden. Er zijn, zichtbaar, duidelijke voorschriften voor het veilig gebruik van de toiletten.

Toiletten worden gesloten als er wordt schoongemaakt.

Het sanitair wordt driemaal per dag schoongemaakt:

- 's morgens voor opening van het gebouw
- Over de middag tussen de tijdslots van de scholen en vergaderingen
- 's avonds tussen de middag en avond tijdslot van de vergaderingen.

Het sanitair in de Stadsschouwburg wordt schoongemaakt in functie van de producties.

4 Een voorstelling bijwonen in Het Perron of de Stadsschouwburg

4.1 Aankoop tickets

Tickets kunnen online, telefonisch of aan de balie worden gekocht. Er wordt aangeraden tickets enkel online te kopen. Kopen aan de balie of afhalen van tickets wordt ontmoedigd.

Indien tickets aan de balie worden gekocht houdt men steeds rekening met de afstandsregels en andere richtlijnen die gelden in het gebouw. Er wordt bij voorkeur elektronisch betaald.

Aankoop van tickets gebeurt per contactbubbel waarvan het aantal tickets bepaald wordt door de koper. De koper verklaart bij aankoop dat de aangekochte tickets toegewezen worden aan personen die behoren tot zijn/haar contactbubbel.

4.2 Aanwezigheidsregister

Bij het aankopen van een ticket worden de gegevens van de koper opgevraagd in het ticketsysteem, zowel online of telefonisch als aan de balie.

Bij tickets verkocht tijdens de avondkassa worden ook de naam, voornaam en telefoonnummer gevraagd.

4.3 Zaalplan

De zaalschikking van de toeschouwers wordt bepaald door Het Perron. Het ticketsysteem garandeert de correcte afstand voor, achter en naast de verschillende contactbubbels.

De zaal wordt ingericht in 4 blokken. Iedere blok heeft zijn eigen ingang en uitgang. Iedere stoel is dus gelinkt aan een specifieke in en uitgang. Op het ticket staat duidelijk welke ingang er moet worden genomen op basis van het stoel- en rijnummer. Bij een volloopzaal wordt voorzien in looplijnen en wachtrijen.

4.4 Aankomst en vertrek

Het publiek wordt gesensibiliseerd niet vroeger dan een half uur voor aanvang van de voorstelling aanwezig te zijn in Het Perron. Een half uur voor aanvang gaan de deuren van de zaal open.

Bij aankomst loopt de toeschouwer rechtstreeks door naar de zaal via de correcte ingang. Eenmaal plaatsgenomen blijft hij zoveel mogelijk zitten tot na de voorstelling.

Mondmaskers worden aangehouden.

Na de voorstelling wacht het publiek tot de lichten aangaan en op een teken van de medewerker om de zaal te verlaten.

Laatkomers worden niet meer toegelaten.

4.5 Uitpaszuil

De uitpaszuil wordt zo geplaatst dat ze het minst mogelijke magneeteffect veroorzaakt.

4.6 Ticketcontrole

De controle van de tickets gebeurt bij het binnengaan van de zaal.

De tickethouder houdt zijn ticket met de barcode duidelijk zichtbaar klaar. Zo kan het ticket van op afstand worden gescand.

4.7 Begeleiding

De personen die instaan voor de ticketcontrole begeleiden ook waar nodig het publiek naar hun stoel.

4.8 Corona-Aanspreekpunt

Tijdens iedere voorstelling is een Corona verantwoordelijke/aanspreekpunt aanwezig. Deze persoon is voor, tijdens en na de activiteit het aanspreekpunt voor de opvolging van de verschillende veiligheidsmaatregelen. De coronaverantwoordelijke:

- spreekt personen aan op het niet naleven van de geldende richtlijnen
- kan zo nodig gepaste actie ondernemen om de veiligheid van medewerkers en bezoekers te waarborgen
- levert proactief een bijdrage aan optimalisatie van het protocol en de richtlijnen
- is beschikbaar voor vragen van bezoekers en medewerkers

5 Een tentoonstelling bijwonen in Het Perron

De tentoonstellingsruimte bevindt zich in de gemeenschappelijke infrastructuur. Mondmaskers worden aangehouden tijdens het bezoeken van een tentoonstelling.

Tijdens voorstellingen zijn de tentoonstellingen gesloten zodat bezoekers niet blijven hangen in de gemeenschappelijke infrastructuur.

5.1 Tentoonstelling in de inkom

Tentoonstellingen kunnen vrij bezocht worden zonder inschrijving vooraf. Bezoekers houden rechts aan door de tentoonstelling en houden zich aan de opgelegde afstandsregels.

Er is een duidelijke start en einde van de tentoonstelling. Bezoekers volgen deze in- en uitgang om de tentoonstelling te bezoeken. De in- en uitgang worden per tentoonstelling bepaald.

5.2 Fotografiecircuit

Voor het fotografiecircuit volgt men de verkeerstroom zoals aangegeven tot de 2^{de} verdieping. Bezoekers houden rechts aan en proberen zo weinig mogelijk te kruisen.

6 Materiaalverhuur

Materiaal ontlene voor Ieperse verenigingen erkend door een stedelijke adviesraad is nog steeds mogelijk. Het materiaal wordt voor ophalen en bij het terugbrengen gereinigd door de techniker van permanentie.

7 Een activiteit organiseren in Het Perron

7.1 Toegelaten activiteiten per zaal

De beschreven capaciteiten zijn wettelijk bepaald. De feitelijke capaciteiten in Het Perron worden beschreven onder punt 6.2.

7.1.1 Theaterzaal en stadsschouwburg

Activiteiten zonder publiek (bv. repetities, vergaderingen, ...) in georganiseerd verband

Deze activiteiten:

- moeten worden begeleid door een meerderjarige begeleider, trainer of toezichter;
- impliceren geen fysiek contact;
- mondmaskers zijn verplicht
- zijn beperkt tot 50 personen vanaf 1 september inclusief begeleiders;
- respecteren ten allen tijde de veiligheidsafstand van 1,5m tussen elk individu;
- volgen de veiligheidsregels van de toepasselijke sectorgids(en);

Leden en vrijwilligers worden niet beschouwd als publiek.

Activiteiten met publiek (bv. podiumactiviteiten of toonmomenten, evenementen, ...) in organisatie van verenigingen of ondernemingen

Deze activiteiten:

- zijn vanaf 1 september mogelijk voor maximaal 200 personen;
- respecteren de veiligheidsafstand van 1m tussen elk individu of contactbubbel of 1 zetel tussen in een zaal met vaste opstelling;
- mondmaskers zijn verplicht
- hebben een vooraf klaar ingerichte zaal met stoelen op vaste plaatsen en voorzien van signalisatie van de gewenste looplijnen
- volgen de veiligheidsregels van de toepasselijke sectorgids(en)
- er zijn geen pauzes tijdens de voorstelling toegelaten.

7.1.2 Polyvalente zaal

Activiteiten zonder publiek (bv. repetities, vergaderingen, ...) in georganiseerd verband

Deze activiteiten:

- moeten worden begeleid door een meerderjarige begeleider, trainer of toezichter;
- impliceren geen fysiek contact;
- mondmaskers zijn verplicht
- zijn beperkt tot 50 personen vanaf 1 september inclusief begeleiders;
- respecteren ten allen tijde de veiligheidsafstand van 1,5m tussen elk individu;
- volgen de veiligheidsregels van de toepasselijke sectorgids(en);

Leden en vrijwilligers worden niet beschouwd als publiek.

Activiteiten met publiek (bv. podiumactiviteiten of toonmomenten, evenementen, ...) in organisatie van verenigingen of ondernemingen

Deze activiteiten:

- zijn vanaf 1 september mogelijk voor maximaal 200 personen;
- respecteren de veiligheidsafstand van 1m tussen elk individu of contactbubbel;
- mondkmaskers zijn verplicht
- hebben een vooraf klaar ingerichte zaal met stoelen op vaste plaatsen en voorzien van signalisatie van de gewenste looplijnen
- volgen de veiligheidsregels van de toepasselijke sectorgids(en)
- er zijn geen pauzes tijdens de voorstelling toegelaten.

Erediensten en begrafenisplechtigheden

Deze activiteiten:

- met respect van het vooraf bepaalde maximum aantal personen per gebouw, zijn beperkt met een maximum van 100 personen vanaf 1 september 2020;
- respecteren ten allen tijde de veiligheidsafstand van 1,5m tussen elk individu behalve voor personen die onder hetzelfde dak wonen
- mondkmaskers zijn verplicht
- respecteren het verbod op fysieke aanrakingen van personen en van voorwerpen door verschillende deelnemers
- zijn voorzien van signalisatie van de gewenste looplijnen
- volgen de veiligheidsregels van de toepasselijke sectorgids(en)

Activiteiten met drank of eten toegankelijk voor publiek

Naast de voorwaarden zoals hierboven omschreven gelden voor deze activiteiten in **organisatie van verenigingen of ondernemingen** ook de voorwaarden als deze van de horeca en dit vanaf 1 september 2020.

De banketten en recepties toegankelijk voor het publiek worden beschouwd als evenementen en dienen dus de regels die van toepassing zijn voor evenementen te volgen:

- zijn mogelijk vanaf 1 september 2020 en beperkt tot 200 personen
- Recepties en banketten mogen niet plaatsvinden tussen 1u 's nachts en 6 uur 's morgens.

De regels voor horeca zijn eveneens van toepassing:

- de tafels worden zo geplaatst dat een afstand van minstens 1,5 meter tussen de tafels wordt gegarandeerd, tenzij de tafels worden gescheiden door een plexiglazen wand of een gelijkwaardig alternatief met een minimale hoogte van 1,8 meter ;
- een maximum van vijftien personen per tafel is toegestaan;
- enkel zitplaatsen aan tafel zijn toegestaan;
- elke klant moet aan zijn eigen tafel blijven zitten;
- het dragen van een mondkmasker door het personeel is verplicht in de zaal (indien dit omwille van medische redenen niet mogelijk is, kan een gelaatsscherm gedragen worden);

- het dragen van een mondmasker door het personeel is verplicht in de keuken, (indien dit omwille van medische redenen niet mogelijk is, kan een gelaatsscherm gedragen worden) met uitsluiting van functies waarvoor een afstand van 1,5 meter kan worden gerespecteerd;
- er is geen enkele bediening aan de bar toegestaan.
- terrassen en openbare ruimten worden georganiseerd overeenkomstig de voorschriften bepaald door de gemeentelijke overheden en met respect voor dezelfde regels als deze die binnen gelden alle andere veiligheidsregels van het horecaprotocol

7.1.3 Vergaderlokalen en repetitieruimte

Activiteiten zonder publiek (bv. repetities, vergaderingen, ...) in georganiseerd verband

Deze activiteiten:

- moeten worden begeleid door een meerderjarige begeleider, trainer of toezichter;
- impliceren geen fysiek contact;
- mondmaskers zijn verplicht
- zijn beperkt tot 50 personen vanaf 1 september inclusief begeleiders;
- respecteren ten allen tijde de veiligheidsafstand van 1,5m tussen elk individu;
- volgen de veiligheidsregels van de toepasselijke sectorgids(en);

Leden en vrijwilligers worden niet beschouwd als publiek.

Activiteiten met publiek (bv. podiumactiviteiten of toonmomenten, ...) in organisatie van verenigingen of ondernemingen

Deze activiteiten:

- zijn mogelijk vanaf 1 september en beperkt tot 200 personen;
- respecteren de veiligheidsafstand van 1,5m tussen elk individu of contactbubbel;
- mondmaskers zijn verplicht
- hebben een vooraf klaar ingerichte zaal met stoelen op vaste plaatsen en voorzien van signalisatie van de gewenste looplijnen
- volgen de veiligheidsregels van de toepasselijke sectorgids(en)
- er zijn geen pauzes tijdens de voorstelling toegelaten.

Sportieve activiteiten

Sportieve activiteiten volgen de richtlijnen of protocollen van de desbetreffende federatie.

7.2 Capaciteiten zalen

De toegelaten capaciteit van de zaal wordt bepaald door de soort activiteit. ([zie toegelaten activiteiten in Het Perron](#))

De feitelijke capaciteit is afhankelijk van de grootte van de persoonlijke contactbubbels van de toeschouwers en de grootte van de zaal of het lokaal

7.2.1 Theaterzaal

Social distancing tussen de contactbubbels moet gerespecteerd worden:

- Tussen iedere bubbel moeten **1 plaats** worden vrijgehouden.
- Tussen de rijen met toeschouwers wordt telkens een rij vrij gehouden.

Volgende richtinggevende capaciteit wordt meegegeven:

De capaciteit van de **theaterzaal**, met regie in de zaal, en enkel contactbubbels van 1 persoon is **150 personen**.

De capaciteit van de **theaterzaal**, met regie in de zaal, en enkel contactbubbels van 2 personen is **192 personen**.

Er wordt steeds gestreefd naar een **maximale spreiding** van de aanwezigen over de beschikbare ruimte.

Indien de toegelaten capaciteit van 200 personen niet behaald wordt, omdat bvb. teveel bubbels van 1 of 2 personen aanwezig zijn, kunnen rijen in de theaterzaal vrijgegeven worden.

Dit gebeurt steeds in overleg met Het Perron en kan niet eenzijdig door de organisator worden beslist.

7.2.2 Stadsschouwburg

Social distancing tussen de contactbubbels moet gerespecteerd worden:

- Tussen iedere bubbel moeten **2 plaatsen** worden vrijgehouden.
- Tussen de rijen met toeschouwers wordt telkens een rij vrij gehouden.

De capaciteit van de **stadschouwburg**, zonder regie in de zaal, en enkel contactbubbels van 1 persoon is **49 personen parterre en 13 personen op het balkon**.

De capaciteit van de **stadschouwburg**, zonder regie in de zaal, en enkel contactbubbels van 2 personen is **74 personen parterre en 20 personen op het balkon**

7.2.3 Polyvalente zaal

De capaciteit van de Polyvalente zaal is afhankelijk van de opstelling en rekening houdend met social distancing:

Vergaderopstelling (tafels in vierkant): max. 21 personen

Klasopstelling: max. 25 personen + spreker

Caféopstelling: max. 8 tafels, 4 stoelen per tafel: 32 personen.

Stoelen: in rijen: capaciteit beperkt zoals aangegeven in [toegelaten activiteiten in Het Perron](#). De feitelijke capaciteit is afhankelijk van de grootte van de contactbubbels.

Stoelen worden opgesteld met respect volgens de afstandsregels. De organisator is verantwoordelijk dat deze afstandsregels gerespecteerd worden.

Er kunnen maximum 80 stoelen worden geplaatst.

Recepties: : capaciteit beperkt zoals aangegeven in [toegelaten activiteiten in Het Perron](#). De feitelijke capaciteit is afhankelijk van de grootte van de contactbubbels. Tafels worden opgesteld met respect volgens de afstandsregels. De organisator is verantwoordelijk dat deze afstandsregels gerespecteerd worden.

7.2.4 Vergaderlokalen

De vergaderlokalen zijn voorzien van een vaste opstelling. Deze opstelling kan door de gebruiker niet worden gewijzigd. Het aantal deelnemers mag de maximum capaciteit niet overschrijden.

Vergaderlokaal 3

Vergaderopstelling (tafels in vierkant): max. 16 personen

Vergaderlokaal 4

Vergaderopstelling (tafels in vierkant): max. 9 personen

Vergaderlokaal A

Stoelen in rijen: max. 30 personen

Vergaderingen kunnen binnen 3 tijdsloten:

- 9u – 12u
- 13u30 – 17u
- 19u – 22u30

Vergaderingen kunnen niet vroeger starten of langer duren dan het ingeboekte tijdslot.

Dit om de spreiding met de cursisten van de ingebouwde scholen en de andere bezoekers te bewaken.

Verder laat dit het cultuurcentrum de tijd om waar nodig een extra reinigingsbeurt te voorzien.

7.2.5 Repetitieruimte

Voor activiteiten met beweging wordt 10m² per persoon voorzien. De afstandsregels moeten zoveel mogelijk worden gerespecteerd.

De capaciteit van de repetitieruimte is 14 personen.

7.3 Organisatorische Maatregelen

Voor iedere activiteit of start van een reeks gelijkaardige activiteiten in organisatie van derden in de theaterzaal, de stadsschouwburg en de polyvalente zaal wordt een productieoverleg georganiseerd om de nodige afspraken te maken m.b.t. de te volgen richtlijnen.

7.3.1 Risicoanalyse

Vooraleer een activiteit opnieuw op te starten, is de organisator verplicht om een risicoanalyse op te maken met betrekking tot o.a. 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.

Wanneer een evenement, voorstelling, gezeten receptie of banket toegankelijk voor het publiek, of wedstrijd wordt georganiseerd voor een publiek van meer dan 200 personen is de voorafgaande toelating van de bevoegde gemeentelijke overheid nodig.

De aanvraag wordt voorbereid aan het de hand van het COVID event risk model (<https://www.covideventriskmodel.be>). Met dit model kan je inzicht verwerven in het COVID-veiligheidsrisico van elk event. Dit wordt weergegeven met behulp van een kleurenlabel: groen, oranje, rood.

De deelname wordt afgeraden voor bepaalde risicogroepen en verboden voor personen die ziek zijn of de laatste 7 dagen klachten hebben gehad die aan een COVID-infectie doen denken. Ook als er in de naaste omgeving (partner, gezin) ziekte of ziektesymptomen zijn (geweest), wordt deelname aan de activiteiten tijdelijk verboden.

7.3.2 Draaiboek

Voor elke (soort) activiteit wordt er een draaiboek voorzien waarin de activiteit zelf in al zijn aspecten (locatieplan, materiaallijst, tijdschema, ...) en alle bijhorende veiligheidsmaatregelen worden opgenomen. De inhoud en vorm van zo'n draaiboek is sterk afhankelijk van de aard van de activiteit.

Dit draaiboek is belangrijk:

- als basisdocument bij de voorbereidingen;
- als houvast voor organisator, begeleider en deelnemer, zaaluitbater.

Voor activiteiten in de theaterzaal, stadsschouwburg of polyvalente zaal met medewerking van personeel van Het Perron wordt een kopie van het draaiboek en het event risk model bezorgd.

7.3.3 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.

Voor de verantwoordelijkheden van de Corona verantwoordelijke: zie [3.5 Corona-Aanspreekpunt](#)

7.3.4 Inschrijvingen/Registratie

Het is verplicht deelnemers aan activiteiten vooraf te laten inschrijven. Op die wijze hou je het aantal deelnemers beheersbaar, en verzamel je de nodige gegevens van de deelnemers.

In functie van het nagaan van contacten bij een vaststelling (of vermoeden) van corona, is de organisator verplicht om minstens 30 dagen de contactgegevens (minstens naam, adres en telefoonnummer) van alle deelnemers (inclusief begeleiders en eventuele externe actoren) te bewaren. Doe dit per activiteit en conform de principes van de GDPR. Bij verkoop van tickets zijn de gegevens van de koper van tickets voor personen in de contactbubbel voldoende.

7.3.5 Mondmaskers en afschermen medewerkers en bezoekers

Mondmaskers zijn altijd verplicht (vanaf 12 jaar) in Het Perron en de stadsschouwburg. Ook tijdens de voorstelling moeten mondmaskers worden aangehouden

Voor repetities en sportactiviteiten in de repetitieruimte wordt verwezen naar de sectorspecifieke protocollen.

De organisator voorziet mondmasker voor bezoekers die geen bij hebben.

7.3.6 Hygiënemaatregelen

De organisator-gebruiker van een vergaderlokaal, repetitieruimte of de polyvalente zaal reinigt bij aanvang en na de activiteit alle tafels, stoelen en contactpunten (schakelaars, deurklinken, bord, ...) Het product om dit te reinigen wordt voorzien door Het Perron en is aanwezig in de zaal.

7.3.7 Catering in vergaderlokalen

In de vergaderlokalen kan koffie en water worden voorzien.

Koffie en water worden voor aankomst klaar gezet op een kar in het lokaal.

De gebruiker plaatst na de activiteit alle flesjes, tassen en kannen terug op de kar.

Hij reinigt voor zijn vertrek de kar. Het reinigingsmiddel wordt in het lokaal voorzien.

8 Ingebouwde scholen

Naast de richtlijnen van toepassing in het gebouw wordt er rekening gehouden met het protocol volwassenonderwijs CBE en de geldende pandemiefase.

(<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/draaiboek-2020-2021-volwassenenonderwijs-cbe>)

8.1 Verkeersstromen in het gebouw

De verkeersstromen zoals vastgelegd voor Het Perron worden gevolgd.

Bij aankomst gaan de cursisten direct naar de klas of het lokaal waar de les doorgaat.

Na het einde van de les verlaten ze onmiddellijk het gebouw. Het einde van de lessen worden gespreid door leerkrachten zodat cursisten niet op hetzelfde moment in de gang zijn.

Cursisten blijven niet hangen in de hal of gangen.

Intake gesprekken zijn op afspraak. De cursist wordt opgehaald door de leerkracht.

8.2 Lokalen

De lokalen prioritair voorzien voor de ingebouwde scholen kunnen enkel door hen worden gebruikt. Deze worden niet meer voorzien voor zaalverhuur.

De capaciteit van de lokalen in code geel is:

Lokaal 7: 16 personen, inclusief lesgever

Lokaal 8: 16 personen, inclusief lesgever

Lokaal 9: 16 personen, inclusief lesgever

Lokaal 10: 24 personen, inclusief lesgever

De capaciteit van de lokalen in code oranje of rood is:

Lokaal 7: 7 personen, inclusief lesgever

Lokaal 8: 7 personen, inclusief lesgever

Lokaal 9: 7 personen, inclusief lesgever

Lokaal 10: 9 personen, inclusief lesgever

Opstelling van de lokalen wordt gezet door het cultuurcentrum. De opstelling wordt niet aangepast door de gebruiker. Andere lokalen zijn niet toegankelijk.

8.3 Lessen

Pauzes worden in het klaslokaal genomen. Er worden geen recipiënten (koppen, glazen, borden,...), of gemeenschappelijke keukentoeestellen ter beschikking gesteld van de gebruikers. Iedereen gebruikt zijn eigen materiaal en dit wordt thuis afgewassen.

Rokers kunnen buiten roken in de pauzes. De lesgevers sensibiliseren en zien er op toe dat cursisten niet samenscholen of de ingang blokkeren.

Toiletbezoeken worden afgesproken met leerkracht zodat deze gespreid verlopen. Toiletbezoeken kunnen enkel in het sanitair op de gelijkvloers.

8.4 Onderhoud

Lokalen, meer bepaald contactoppervlaktes en –punten in gebruik voor lessen worden na de les gereinigd door de gebruiker. (tafels, stoelen whiteboard, klinken schakelaars)

De gebruiker voorziet in het nodige reinigingsproduct voor het extra reinigen van de tafels en gebruiksvoorwerpen tijdens de dag.

Lokalen in gebruik voor lessen worden 1x per dag gereinigd door het cultuurcentrum.

De gemeenschappelijke ruimtes (gangen, trappen, sanitair, inkom, lift) worden gereinigd door het cultuurcentrum.

8.5 Ontsmettingsmiddelen

Ontsmettingsmiddel is voorzien aan de ingang.

De gebruiker voorziet in de nodige ontsmettingsmiddelen in het lokaal waar de afspraak of les doorgaat.

Handen wassen kan in het toiletten.

8.6 Sanitair

Sanitair kan voor en na de lessen, en tijdens pauzes worden gebruikt.

Na toiletgebruik moeten handen worden gewassen.

9 Productie van voorstellingen

9.1 Algemene richtlijnen

Het aantal techniekers wordt zoveel mogelijk beperkt tot 2.

Er wordt toegekeken dat er een evenredige verdeling is tussen huistechniekers en bezoekende techniekers.

Aanwezige werknemers en externen verklaren in **goede gezondheid** te zijn.

Ze hebben momenteel **geen klachten** of zijn minstens vijf dagen vrij van symptomen.

Als er twijfel is over de gezondheid van een werknemer, wordt hij/zij **naar huis gestuurd**. De werkplek wordt zorgvuldig ontsmet.

9.2 Verkeersstromen

Deuren die verbinding geven met lokalen die frequent gebruikt worden tijdens de op- en afbouw van een productie blijven openstaan tot de aanvang van de repetitie of voorstelling. (berging, sas naar kleedkamers, deur naar gang toiletten) de meeste ruimtes zijn ruim genoeg om tijdens op- en afbouw elkaar veilig te kunnen kruisen. Op de plaatsen waar dit niet kan (coulissen cour) is er duidelijk zicht of er reeds iemand in die ruimte aanwezig is. Tijdens een voorstelling is het verplicht om bij verplaatsingen in de coulissen, tijdens "blauw licht", steeds een mondmasker te dragen.

Tijdens de op- en afbouw worden de zaaldeuren opengezet, inclusief de sassen. De deuren worden enkel gesloten bij aanvang van een repetitie, voorstelling of als het nodig is om bijvoorbeeld het licht te richten.

Er is een duidelijke los-en laadzone aanwezig. Voor het laden en lossen in de theaterzaal kan er voldoende afstand gehouden worden.

Materialen worden uit de vrachtwagen naar het midden van het podium gebracht, van hier uit kan de bezoekende techniker de geloste materialen op de juiste positie plaatsen op het podium. De bezoekende techniker is verantwoordelijk voor de hygiënische behandeling van de geloste materialen. Als bij het laden en lossen de afstandsregel toch niet gerespecteerd kan worden draagt men een mondmasker.

In de stadsschouwburg is dit niet mogelijk en gebeurt het laden en lossen altijd met mondmasker.

Externen kunnen nooit de zalen betreden tijdens een op- of afbouw.

Bij het bezichtigen van de zaal worden de bezoekers ingelicht over alle geldende maatregel

9.3 Afstandsregels tijdens een productie

De afstand tussen artiest en crew moet tijdens de voorstelling/repetitie 2 meter bedragen. De techniekers dragen steeds een mondmasker.

De afstandsregel aan het regie-eiland in de zaal kan niet opgevolgd worden.

Er wordt een mobiele plexiwand tussen de techniekers geplaatst.

In de regiekamer kan de afstandsregel wel gegarandeerd worden met 2 techniekers.

Als er een derde techniker bijkomt wordt een plexiwand voorzien.

Bij het werken op hoogte wordt rondom het toestel een perimeter van 1.5m vastgelegd.

9.4 Richtlijnen over het gebruik van materiaal

Artiesten brengen zoveel mogelijk eigen persoonlijk materiaal mee (microfoons, props, hoofdtelefoons, intercom headsets, geluid- en lichttafels, waterflessen, handdoeken,...).

Dit wordt gevraagd in de technische fiche van Het Perron die aan het gezelschap wordt bezorgd. In het andere geval krijgt men een microfoon toegewezen voor de ganse duur van de productie.

Hoofdtelefoons en communicatiemiddelen die nodig zijn om te werken zijn persoonlijk en kunnen niet doorgegeven worden.

Er zal telkens per productie één techniker toegewezen worden per toestel: lichttafel, geluidstafel, trekkencomputer, enz. Deze staat ook in voor de reiniging van deze toestellen na gebruik.

Per dag wordt één persoon aangeduid die de hoogtewerker bedient. Deze zal op het einde van de werkzaamheden/werkdag gereinigd worden.

Het wordt technici afgeraden handschoenen te dragen.

Regels die voorheen het gebruik van handschoenen bepaalden blijven ook nu van kracht.

9.5 Reinigen / ontsmetting tijdens producties in de theaterzaal en de stadsschouwburg

In de coulissen van worden 2 ontsmettingszuilen voorzien.

De schoonmaak van de materialen en alle oppervlaktes in de coulissen zal door de technikers gebeuren. De rest van de theaterzaal wordt meegenomen in de dagelijkse schoonmaakronde door de poetsfirma.

De bezoekers zorgen voor het ontsmetten van hun materiaal/flightcases bij het laden of lossen.

De techniker staat in voor het aan hem toegewezen toestel (lichttafel, geluidstafel, trekkencomputer, hoogtewerker, ...)

In het geval er materiaal gedeeld moet worden, zal dit voor het doorgeven door de vorige gebruiker gereinigd worden.

Bij voordrachten waar sprekers afgewisseld worden zal de microfoon en spreekstoel na iedere spreker gereinigd worden door een huistechniker.

9.6 Technische fiche

Externe technici worden op de hoogte gebracht van de geldende maatregelen.

Deze worden toegevoegd aan de technische fiche van Het Perron.

9.7 Catering

Het Perron voorziet voldoende ruimte om de 1,5m regel te respecteren in de artiestenfoyer. Indien nodig zijn er shiften om te eten of bijkomende ruimtes.

Versnaperingen en fruit liggen niet meer beschikbaar voor artiesten maar moeten gevraagd worden aan de verantwoordelijke onthaal & catering.

Maaltijden (incl. versnaperingen) en drank worden in individuele porties genuttigd.

9.8 Kleedkamers

Kleedkamers worden niet gedeeld, tenzij men in dezelfde bubbel zit.

Indien artiesten hun materiaal niet zelf voorzien, worden handdoeken, zeep en shampoo klaargelegd op voorhand.

Er wordt per kleedkamer een wasmand voorzien om gebruikte handdoeken in weg te bergen.