

## CORONA RICHTLIJNEN EN CIRCULATIEPLAN GC ESSEGEM (versie 28/05/20 - IDEWE)

### 1. Circulatieplan Essegem

#### Inkom en onthaal:

- Toegangsdeur
  - Fase 0: 1e deur dicht, 2de deur rechterdeel open.
  - Fase 1 en verder: 1e deur en 2de deur rechterdeel open.
  - Voorrang aan wie buiten komt (sjabloon voorrang op grond voor inkom).
- Alcoholgel zuil (Z) tussen 2 deuren
- Wachtlijnen 1,5m (tape) voor het onthaal
- Niet vergeten: geen handen geven, niet kussen...
- Onthaal:
  - Fase 0: dicht
  - Fase 1:
    - Permanentie: aangepaste uren
    - Plexischerm aan het onthaal
    - Cash betalingen vermijden! contactloze BC? - zolang niet: BC reinigen!

#### Circulatie algemeen:

- Betonnen trap naar bureaus: enkel voor personeel en lesgevers CVO (sjabloon (V)oorrang)
- Lift wordt enkel gebruikt door personeel (poets, klus), conciërge en bezoekers met beperkte mobiliteit. (affiche Lift)
- Houten trap voor gebruikers lokalen 1 – 6 wordt met tape gesplitst (rechts naar boven, links naar onder). Voorrang voor wie trap afkomt. Onderaan iedere trap sjabloon Voorrang.
- Deur kelderke vanuit leeszaal blijft dicht.
- Deur kelderke-jeugdzaal staat open (beide delen) bij gebruik lokalen –1. Sjabloon Voorrang boven aan trap.
- Deur naar technische ruimtes: wordt niet afgesloten, maar er komt wel grote aanduiding: geen toegang.
- Toiletten:
  - jeugdzaal –1: voor kinderen bij gebruik jeugdzaal
  - GVL: voor gebruikers ev ook kinderen bij gebruik feestzaal?
    - Vrouwen: 1ste wc wordt afgesloten (deur naar gang blijft openstaan) --> 2 wc gelijktijdig gebruikt.
    - Mannen: urinoirs worden afgesloten (deur naar gang blijft openstaan)
  - +1: enkel voor personeel. Gang met toiletten wordt afgesloten van lokalen. Tijdens aanwezigheid Sint Michiels: mannentoilet = voor personeel, vrouwentoilet = voor school. Markering in toiletten welk voor mannen en welk voor vrouwen.

#### Hygiëne algemeen:

- Poetsrichtlijnen: zie verder en in apart document.
- Handen ontsmetten: alcoholgel en affiche O(ntsmetten)
  - Zuildispenser: inkom
  - Muurdispensers
    - Bovenaan trap 1+

- Bovenaan trap 2+
  - Onderaan trap –1
  - In keuken Essegem
- Veiligheid en afstand: **affiche C(rona) en A(fstand)**
  - Bij inkom (C en A)
  - Naast wasbak in iedere toiletruimte (C)
  - Op bureau (C en A)
  - In ieder les- en ander lokaal (C en A)
  - Bij iedere muurdispenser (C)
  - Op terras (A)
- Richtlijnen schoonmaak (**affiche S(choonmaak)**) + bakje met desinfectiemiddel (verstuiver) en papiertjes + metalen open vuilbak voor gebruikte papiertjes
  - In ieder les- en ander lokaal
  - Bij de printer
  - In bureau
  - In onthaal

## 2. Richtlijnen voor gebruikers

### Protocol voor de gebruiker

Dit protocol regelt de afspraken met de gebruiker naar aanleiding van Covid-19 en is een uitbreiding op de bestaande contractuele afspraken voor het zaalgebruik.

Algemene principes in het gemeenschapscentrum:

1. 1,5 meter afstand houden van elkaar
2. Verplicht mondmasker bij circuleren in het gebouw
3. Handen wassen
4. Maximumcapaciteiten voor het gebouw (zie lager)
5. Strikt circulatieplan: max 1 groep tegelijk op 1 plek
6. Verluchting van zalen en gebouw
7. Lijst van deelnemers bijhouden

Om een optimale dienstverlening te kunnen bieden verwachten we dat de gebruiker mee instaat in de opvolging van de Covid-regels door zijn leden, bezoekers... **De gebruiker moet voor z'n eigen organisatie in het gemeenschapscentrum een draaiboek/overzicht maken dat gekend is door z'n leden, bezoekers...** Een kopie wordt bezorgd aan het gemeenschapscentrum. Meldingsplicht voor de gebruiker: Indien er een Covid-19 vaststelling is bij de groep die het GC heeft gebruikt dan brengt de verantwoordelijke het gemeenschapscentrum op de hoogte, zodat de nodige stappen kunnen ondernomen worden.

Om zoveel mogelijk gebruikers de mogelijkheid te geven gebruik te kunnen maken van de infrastructuur van het gemeenschapscentrum, wordt ook een inspanning gevraagd van elke gebruiker. De gebruiker moet zelf instaan voor de hygiënische omstandigheden. **Concreet zorgt de gebruiker zelf voor een ontsmettingsronde in het gebruikte lokaal en de route er naartoe.** Dit gebeurt voor aanvang van de activiteit en na de activiteit. Het gemeenschapscentrum zorgt voor het nodige materiaal: ontsmettingsproduct, doekjes... Er is tevens een checklist voorzien zodat alle oppervlakken en aandachtspunten gekend zijn.

Het algemeen onderhoud wordt uitgevoerd door personeelsleden van het gemeenschapscentrum.

Het draaiboek '[Activiteiten in een gemeenschapscentrum](#)' kan dienen als inspiratie draaiboek voor uw organisatie. Je vindt er alle aandachtspunten evenals directe links naar verschillende protocollen afhankelijk van uw organisatie en activiteit.

Herziene capaciteit tot eind 2020 (afhankelijk van het type activiteit)

	<b>Opp</b>	<b>100% (gebruikersgids)</b>	<b>50% cap</b>	<b>30% cap</b>	<b>Cap bij afstand 1,5 m</b>
<i>Feestzaal*</i>	<i>128m</i>	<i>120 personen</i>	<i>60</i>	<i>40</i>	<i>Bewegend 15/8 Zittend 20 (ventilatie!)</i>
<i>Jeugdzaal</i>	<i>120m</i>	<i>90 personen</i>	<i>45</i>	<i>30</i>	<i>Bewegend 10/8 Zittend 15/12 (ventilatie!)</i>
<i>Kelderke</i>	<i>92m</i>	<i>18 personen</i>	<i>9</i>	<i>6</i>	<i>6 per deel 12 bij gebruik 2 delen Bewegend 3 per deel</i>
Keuken	39m	20 personen	10	6	4
Lokaal 1	38m	25/18 personen	12/9	8/6	6/7
Lokaal 2	30m	18/14 personen	9/7	6/4	4/6
Lokaal 3	18m	12 personen	6	4	4
Lokaal 4	20m	12 personen	6	4	4 (geen workshops)
Lokaal 5	25m	12 personen	6	4	4
Lokaal 6	31m	19/13 personen	9/6	6/4	4/6
Lokaal 7	22m	20 personen	10	6	6/5