

## Protocol 't Spectrum Schijndel

Datum: 15 September 2020

### Uitgangspunten

CC 't Spectrum gaat met in achtneming van hierna beschreven uitgangspunten weer volgens de reguliere openingstijden activiteiten faciliteren.

't Spectrum huisvest een aantal organisaties, hierna te noemen 'vaste bewoner'.

Het protocol geldt voor de medewerkers van 't Spectrum, tevens voor de medewerkers van de vaste bewoners en de bezoekers van 't Spectrum.

Daarnaast voor incidentele huurders/ organisatoren van activiteiten in het Spectrum.

**Wanneer een huurder dan wel organisator van een activiteit akkoord gaat met de offerte, committeert diegene zich daarmee automatisch aan de voorwaarden van dit protocol.**

Indien coronamaatregelen niet worden nageleefd heeft de verhuurder de mogelijkheid om de bijeenkomst te beëindigen. Een huurder/ gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het handhaven van de regels en daarmee ook verantwoordelijk voor een eventuele boete.

### **Algemeen**

Voor zowel medewerkers als bezoekers blijven de algemene gedragsregels van kracht:

- Ben je ziek? Bij klachten van verkoudheid, koorts, hoesten en niezen, blijf thuis!
- Dit geldt ook wanneer een van je huisgenoten ziek is en boven 38 koorts heeft.
- Houd 1,5 meter afstand.
- Was regelmatig je handen en nies en/of hoest in de binnenkant van je elleboog.

### **Openingstijden**

Vanaf 1 september zijn de reguliere openingstijden van toepassing. De bar sluit één uur na afloop van de laatste activiteit van die dag.

### **Deurbeleid:**

't Spectrum is geopend voor medewerkers, bezoekers **die een afspraak hebben** bij een van de vaste bewoners en bezoekers die **aanwezig moeten zijn bij een activiteit**.

Bezoekers die een afspraak hebben bij de gemeente Meierijstad kunnen zich melden bij de gemeentebalie. Overige bezoekers kunnen zich melden aan de bar of bij het duidelijk zichtbaar centraal meldpunt in het Pleincafé. Deze maatregel is bedoeld om triage te kunnen toepassen, en -indien nodig- contactgegevens te verzamelen.

Wanneer mensen buiten de reguliere openingstijden in het gebouw aanwezig moeten zijn, kunnen ze hiervoor contact op kunnen nemen met:

**Bart van Engeland, Hoofd horeca & huisvesting, telefoon 06 – 39 62 69 54**

### **Activiteiten die plaatsvinden in 't Spectrum:**

Hiervoor geldt het volgende:

**Te allen tijde wordt de anderhalve meter gewaarborgd.** Dit heeft voor de capaciteit van de verschillende zalen de volgende consequenties:

- Bijeenkomsten vinden plaats in een vaste opstelling met maximaal 20 personen in de Multi Functionele Zaal, Witte zaal en Rode zaal of maximaal 30 personen in de Blauwe zaal (vergaderopstelling). In enkele gevallen is de capaciteit van de Blauwe zaal slechts 20 personen (bij gebruik blaasinstrumenten).

N.B. afhankelijk van de opstelling van stoelen en tafels kan de capaciteit per zaal afwijken. Plattegronden van de verschillende opstellingen zijn beschikbaar.

- De tribune van de Podiumzaal heeft afhankelijk van de indeling een maximale capaciteit van 54 tot 63 bezoekers. In de zaal zullen de stoelen waarop men plaats kan nemen duidelijk worden aangegeven. In overleg met het management kunnen vóór de tribune maximaal 30 losse stoelen geplaatst worden.
- Voor de begeleiding van de bezoekers zowel bij het betreden als het verlaten van de zaal dient voldoende publieksbegeleiding aanwezig te zijn. Bezoekers dienen zich te houden aan de instructies van deze begeleiders/ medewerkers.  
Bij activiteiten voor groepen > 25 gasten zal worden gewerkt met tijdsloten waarop de bezoekers de zaal in worden begeleid. De organisatie van 't Spectrum zal hierbij assisteren.
- Het Pleincafé heeft een maximale capaciteit van 45 bezoekers.
- Alle bezoekers hebben **te allen tijde een vaste zitplaats**.

### Spelregels

#### **Ingang – routing – uitgang**

1. De draaideur aan de voorzijde van het gebouw is de **enige ingang** voor 't Spectrum, zowel voor de medewerkers van alle vaste bewoners als de bezoekers hiervan.
2. Bezoekers voor de gemeente melden zich bij de gemeentebalie, overige bezoekers bij de bar of een duidelijk zichtbaar centraal meldpunt in het Pleincafé; dit om triage te kunnen toepassen en indien nodig contactgegevens te registreren.
3. De nooduitgang aan de voorzijde van het gebouw (naast de draaideur) zal worden gebruikt als uitgang. Alle overige toegangsdeuren worden alleen gebruikt als nooduitgang.
4. De trap bij binnenkomst rechts is voor het stijgende verkeer; de trap achter links is voor het dalende verkeer.
5. De lift is bedoeld voor stijgend én dalend verkeer; maximaal 1 persoon per gebruik.
6. Op veel plekken wordt de looproute aangeduid. Op plekken waar dat niet zo is, of waar voldoende ruimte is om uit te wijken vragen we gezond verstand te gebruiken.

#### **Hygiëne**

7. Bij de hoofdingang van het gebouw komt een mobiele desinfectiezuil te staan. Deze zal worden voorzien van desinfectiegel.
8. De ruimtes die mogelijk voor vergadering worden verhuurd krijgen een vaste set desinfecterende schoonmaakmiddelen. Gebruikers dienen na gebruik de tafels schoon te maken. Met medewerkers van 't Spectrum en het externe schoonmaakbedrijf worden afspraken gemaakt over aanvullende schoonmaak.

#### **Vaste bewoners**

9. Iedere vaste bewoner is in de eigen ruimte verantwoordelijk voor het in acht nemen van de algemene gedragsregels.
10. Iedere vaste bewoner is in de eigen ruimte verantwoordelijk voor het toepassen van triage bij de bezoekers die alleen op afspraak naar 't Spectrum kunnen komen.
11. Iedere vaste bewoner is **zelf** verantwoordelijk voor het toezien op de anderhalve meter afstand tussen aanwezigen. Tevens voor het toezien op het aantal vierkante meters die minimaal vereist zijn voor het aantal mensen in de ruimte.

### **Huurders/ overige organisatoren van activiteiten**

12. Van de huurders/ organisatoren wordt verwacht dat zij contactgegevens hebben van de bezoekers/ gasten van hun activiteiten. Deze maatregel is bedoeld om bezoekers te allen tijde te kunnen bereiken, mocht dit nodig zijn.
13. Iedere huurder/ gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het toepassen van triage bij de bezoekers/ gasten die alleen op afspraak of uitnodiging naar 't Spectrum kunnen komen.
14. Iedere huurder/gebruiker is **zelf** verantwoordelijk voor het toezien op de anderhalve meter afstand tussen aanwezigen. Tevens voor het toezien op het aantal vierkante meters die minimaal vereist zijn voor het aantal mensen in de ruimte.

### **Kantoor**

*(Medewerkers Spectrum)*

15. Overeengekomen is dat het algemene kantoor ruimte biedt aan drie medewerkers. In overleg wordt het rooster vastgesteld zodat deze maximale capaciteit wordt gerespecteerd.
16. Wanneer er met meerdere personen gebruik wordt gemaakt van een werkplek (flexwerken), laat de werkplek schoon achter. Desinfecterende middelen worden ter beschikking gesteld.
17. Let op dat je tijdens de lunchpauze ook de algemene gedragsregels in acht neemt.

### **Horeca**

De dienstverlening van de horeca is weer opgestart voor medewerkers van de vaste bewoners en bezoekers van 't Spectrum. De bar sluit één uur na afloop van de laatste activiteit van die dag.

### **Horeca werkwijze in de keuken en bar**

*(Medewerkers Spectrum)*

18. Bij aanvang dienst handen wassen en desinfecteren, daarna handschoenen gebruiken, dit als men in de keuken werkt. Als men achter de bar werkt, handen wassen en desinfecteren en de 1,5 meter in acht nemen.
19. Als men de keuken en bar als enige gebruikt, zorg dan dat je altijd de 1,5 meter afstand houdt van gasten/bewoners van 't Spectrum. Om deze afstand te bewaren is er een afzetting voor de bar gemaakt met een rood koord.
20. Bij gebruik van de verkeersruimte (bij het klaarzetten in de vergaderzalen); altijd de uitgezette looproute volgen.
21. Als je vergaderzalen klaarzet, zorg dan altijd dat er voldoende desinfecterende zeep en tissues aanwezig zijn in de desbetreffende vergaderzaal.
22. Bij het voorbereiden van een lunch/broodje maken gebruik handschoenen en mondkapje. Zet de lunch/ broodje op de zijkant van de bar en geef aan dat het gereed is (blijf op minimaal 1,5 m afstand). Attendeer de persoon die de bestelling gedaan heeft te wachten op het terras na het bestellen van een lunch/broodje in het Pleincafé tot hij aangesproken wordt door het personeel dat de bestelling klaar is.
23. Ben je klaar met gebruik van de keuken en of bar, dan zorg je dat deze na afloop van je dienst schoongemaakt en gedesinfecteerd is.

24. Bij gebruik door twee personen is het enige verschil dat je de afstand van 1,5 meter tot je collega achter de bar moet kunnen behouden; dit doe je door de looproutes te volgen achter de bar en in de keuken.
25. Achter de bar is het van belang dat je elkaar niet kruist achter de bar (loop om de bar heen zodat je elkaar niet hoeft te kruisen achter de bar). Hiervoor is een looproute aangebracht.
26. We gebruiken de rechtse deur (spiegelkeuken) om de keuken **in** te lopen en de linkse deur om de keuken **uit** te lopen.

**Bij gebruik van de bar in het Pleincafé:**

27. Bestellen aan de rechterzijde van de bar met in acht neming van het rode koord (blijf achter het rode koord 1,5m).
28. Maak gebruik van het terras op het Pleincafé voor het wachten op uw bestelling.
29. Kom pas naar de bar (linkerzijde) als u er op geattendeerd wordt door het personeel van 't Spectrum dat uw bestelling klaar is.
30. U kunt alleen plaatsnemen in het Pleincafé wanneer er nog een zitplaats beschikbaar is.
31. Wanneer het bij een activiteit gewenst is dat er door medewerkers van 't Spectrum uitgeserveerd wordt zullen deze medewerkers mondkapjes dragen.
32. Een vriendelijk doch dringend verzoek met pin te betalen.
33. Als u klaar bent met het nuttigen van uw bestelling, een vriendelijk verzoek eventueel servies terug te brengen naar de bar (in geval van nuttigen in eigen ruimte) en het pand volgens de routing verlaten.