

# PROTOCOL Stadsgehoorzaal Leiden 1,5 meter maatregelen

Versie SGZ-LS – 2 juni 2020

## Voor wie

Dit protocol bevat richtlijnen voor opdrachtgevers, organisatoren, toeleveranciers en bezoekers van bijeenkomsten in de Stadsgehoorzaal Leiden. Onder deze bijeenkomsten worden alle corporate events, congressen, vergaderingen, concerten en theatervoorstellingen verstaan.

Omdat de Leidse Schouwburg in de periode juni tot en met augustus 2020 niet gebruikt wordt, hebben wij specifiek dit protocol geschreven voor de Stadsgehoorzaal.

## Uitgangspunten en communicatie

Uitgangspunten voor dit protocol zijn de volgende richtlijnen:

- Regelgeving en advies vanuit overheid en RIVM is leidend.
- Voor de culturele programmering zijn de richtlijnen van de Vereniging van Schouwburg en Concertgebouw Directies (VSCD) en Vereniging van Podium Techniek (VPT) leidend.
- Voor het Grand Café Van 't Huis zijn de richtlijnen van de Koninklijke Horeca Nederland (KHN) leidend.
- Voor zakelijke bijeenkomsten zijn de richtlijnen van EventPlatform leidend.

Het protocol is beoogd als algemeen kader voor het veilig organiseren en bezoeken van zakelijke bijeenkomsten. De protocollen worden 2-wekelijks en vaker indien nodig, geoptimaliseerd op basis van ervaring, best practices en/of nieuwe RIVM richtlijnen.

## Verantwoordelijkheid

De verantwoordelijkheid om de verspreiding van het coronavirus tegen te gaan, is een gedeelde verantwoordelijkheid. Alleen als iedereen op een verantwoorde wijze de richtlijnen uit dit protocol en de bijbehorende maatregelen naleeft en actief aan de slag gaat met handhaving, is dat mogelijk.

## Communicatie

Via de website [www.leidseschouwburg-stadsgehoorzaal.nl](http://www.leidseschouwburg-stadsgehoorzaal.nl) is het protocol beschikbaar voor alle organisaties die betrokken zijn bij de organisatie en realisatie van bijeenkomsten binnen de Stadsgehoorzaal, als ook voor bezoekers.

## Inleiding

We gaan in dit protocol hoofdzakelijk uit van bepalingen en oplossingen voor de zogeheten publieksruimtes. Wat er op het toneel en achter de schermen gebeurt is voor een belangrijk deel afhankelijk van de producenten en leveranciers. Daar zullen specifieke oplossingen bedacht worden om de 1,5 meter afstand te waarborgen. We zullen in overleg en samenwerking met hen tot aanvullende oplossingen komen. In dit protocol zijn hiervoor wel een aantal kaders aangegeven waarbinnen sprekers en techniek zich dienen te houden.

**(Hygiëne)maatregelen:** het gaat hier in ieder geval om het volgende:

1. Houd minimaal 1,5 meter afstand van anderen
2. Schud geen handen en vermijd fysiek contact met anderen.
3. Was regelmatig je handen (minimaal 6x per dag) per keer minimaal 20 seconden met water en zeep, waarna handen gedroogd worden met papieren handdoek of blazer.
4. Hoest en nies in de binnenkant van je elleboog.
5. Gebruik papieren zakdoeken om je neus te snuiten en gooi deze daarna direct weg in een afsluitbare vuilbak. Was daarna je handen.

**Maatregelen bij gezondheidsklachten:** het gaat hier in ieder geval om het volgende

1. Heb je verkoudheidsklachten, zoals neusverkoudheid, loopneus, keelpijn, lichte hoest of verhoging (tot 38 graden Celsius)? Blijf thuis!
2. Heb je verkoudheidsklachten en koorts (boven 38 graden Celsius) en/of benauwdheid? Blijf thuis, en dat is ook van toepassing op huisgenoten.

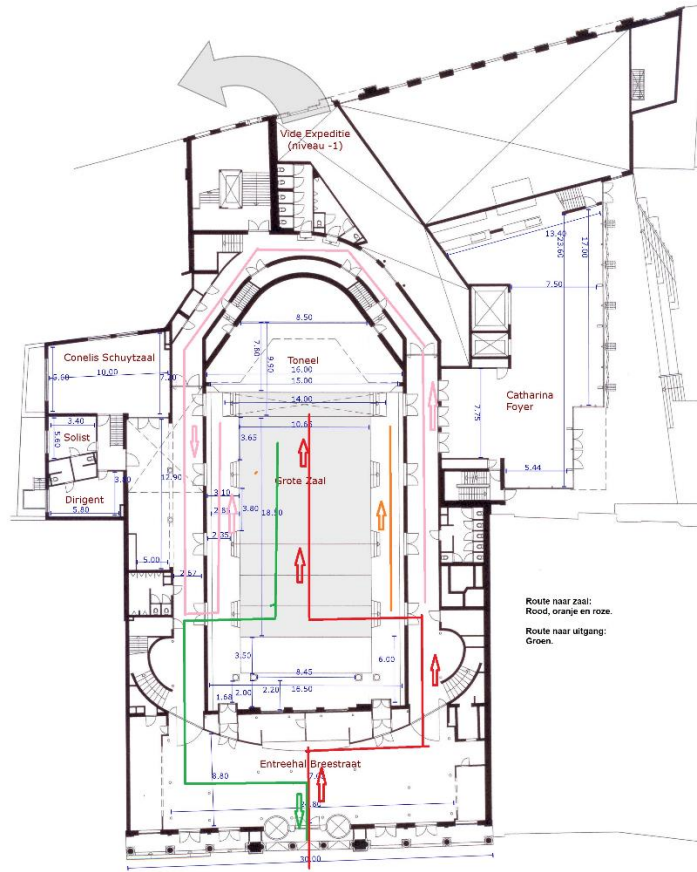
	ALGEMEEN
	<b>Aanwezigen houden altijd minimaal 1,5 meter afstand.</b> Het totaal aantal aanwezigen (bezoekers én werknemers) is daarom te allen tijden gelimiteerd.
	<b>We beheersen het maximaal aantal bezoekers</b> dat tegelijkertijd in de Stadsgehoorzaal mag zijn. Per zaal/ruimte/m <sup>2</sup> is berekend hoeveel gasten wij kunnen ontvangen volgens de RIVM richtlijnen. Rekening houdend met eventuele activiteiten elders in de Stadsgehoorzaal. Toezicht op het totaal aantal gasten ligt in de voorbereiding bij de eventmanager/producent. In de uitvoering is de supervisor verantwoordelijk voor toezicht op het totaal aantal personen.
	<b>Alleen toegang op reservering</b> Het is alleen mogelijk een bijeenkomst te bezoeken met een (online) reservering.
	<b>Elke reservering kent een begin- en eindtijd.</b> Bij de reservering voor het Grand Café Van 't Huis maakt de gast de keuze voor een tijdvak.
	<b>De organisatie behoudt zich het recht voor om bezoekers met verkoudheidsklachten, koorts en/of zij die de veiligheids- en voorzorgsmaatregelen niet naleven, van verdere deelname / bezoek uit te sluiten.</b>

Maatregelen voor bezoekers -voorafgaand aan het bezoek	
	<b>Aankoop van het toegangkaartje kan vooraf alleen online</b> via website van de Stadsgehoorzaal.
	<b>Communicatie van de richtlijnen.</b> Op de homepage van de Stadsgehoorzaal komen de richtlijnen voor het bezoek met een Q&A overzicht voor de meest voorkomende vragen.
	<b>Reserveren van kaarten is ongeplaceerd.</b> Wij gaan zelf de bezoekers een plaats toewijzen, met inachtneming van de voorgeschreven benodigde afstand tussen bezoekers.
	<b>Bezoekers moeten akkoord gaan met de hygiënemaatregelen</b> en de maatregelen bij gezondheidsklachten als aanvulling op de algemene bezoekersvoorwaarden.

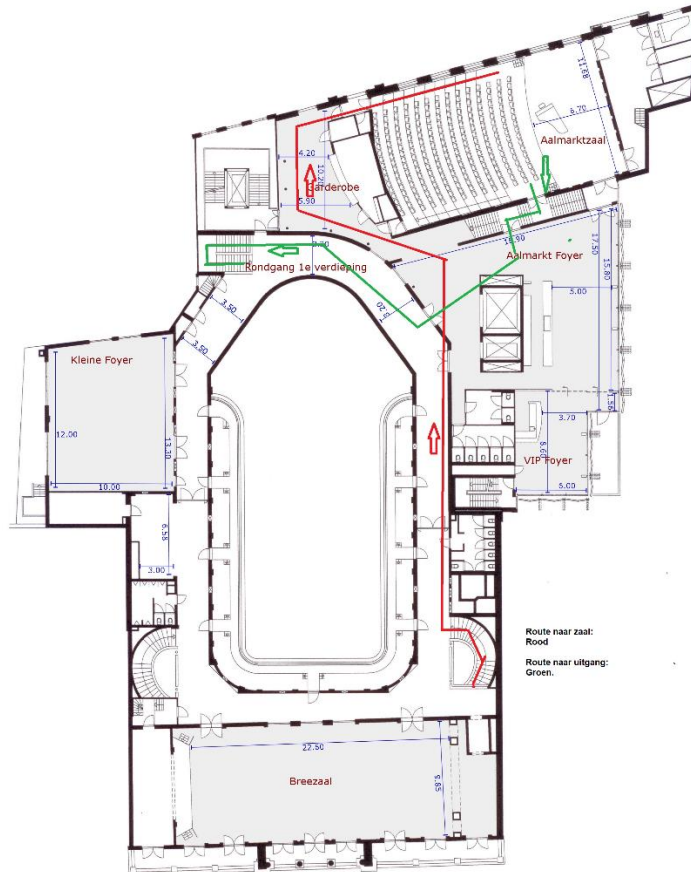
	<b>Niet in groepsverband.</b> We maken duidelijk dat mensen niet in groepen kunnen komen of naast elkaar kunnen zitten, tenzij ze een gezamenlijk huishouden voeren of een sociale eenheid vormen is het mogelijk om 2 kaarten naast elkaar te kopen. Meer opties van groepsgrootte bieden wij in de verkoop niet aan. Zijn mensen met zijn twee maar vanuit andere huishoudens moeten ze 2 losse kaarten kopen en zitten ze niet naast elkaar.
	<b>Reserveringsbevestiging met instructies.</b> We sturen de bezoeker na de reservering een mail met de gereserveerde kaarten en verzoek deze te printen of te downloaden op de mobiele telefoon. We geven daarbij een instructies hoe deze gecontroleerd gaan worden in de Stadsgehoorzaal.
	<b>We sturen de bezoekers een servicemail,</b> drie dagen voorafgaand aan de voorstelling, met informatie over oa gebruik toiletten, de pauzes, de looproutes/ingangen in de Stadsgehoorzaal. In deze servicemail zit een link naar een beknopt protocol. Bij congressen informeren wij de organisator over de inhoud van deze mail.
	<b>Afraden reizen met openbaar vervoer.</b> We instrueren bezoekers, medewerkers, organisatoren, sprekers en cast om het openbaar vervoer zoveel mogelijk te vermijden.

<b>Maatregelen voor bezoekers -bij aankomst in de Stadsgehoorzaal en tijdens het bezoek</b>	
	<b>Het betreden van de Stadsgehoorzaal.</b> Dit gebeurt via de middelste openstaande deur in de Entreefoyer. Draaideuren worden niet gebruikt. Op de Breestraat wordt met twee dranghekken een vorm van een rij gecreëerd.
	<b>Communicatie van de maatregelen.</b> In de entreefoyer informeren wij de bezoekers over de aangepaste regels die gelden binnen de Stadsgehoorzaal middels pictogrammen via narrowcasting en posters.
	<b>Aanwezigheid van looproutes.</b> Signing en markeringen voorzien bezoekers van informatie over looproutes, seating en de volgorde van binnenkomen en verlaten van de zalen. De looproute wordt zichtbaar getoond met paaltjes en koortjes.

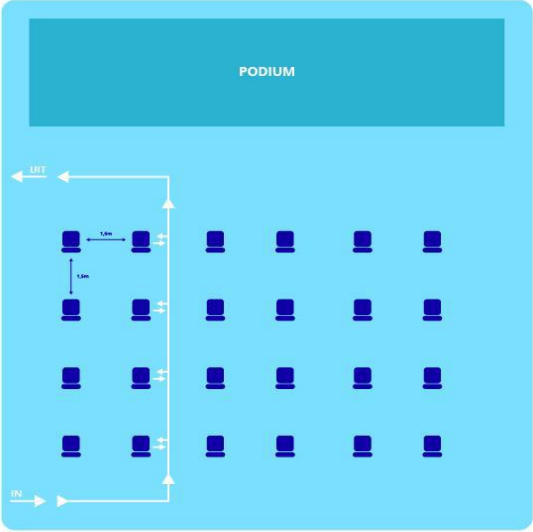
### Route naar Grote Zaal



### Route naar Aalmarktzaal.



	<b>Bij binnenkomst is de gast verplicht zijn handen te desinfecteren.</b> In de Entreefoyer staan twee alcoholdispensers.
	De medewerkers van de Stadsgehoorzaal zijn duidelijk herkenbaar aan hun pak/werkkleding.
	<b>De kaartcontrole of registratie.</b> Deze wordt verzorgd vanachter de registratiebalie met kuchscherf.
	<p><b>Het controlegesprek</b>  Bij het ontvangst van de gasten vindt er door de medewerker bij de registratie een controlegesprek plaats. Het controlegesprek bestaat uit vier vragen. Deze vragen hangen ook op het kuchscherf zodat de gasten de vragen vooraf gelezen hebben. Indien één van de vragen met ja wordt beantwoordt, dan moet de toegang geweigerd worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft u een of meerdere van deze klachten in de afgelopen 24 uur: hoesten, neusverkoudheid, koorts vanaf 38 graden of benauwdheidsklachten?</li> <li>• Heeft u op dit moment een huisgenoot met koorts en/of benauwdheidsklachten?</li> <li>• Heeft u het nieuwe coronavirus gehad en is dit de afgelopen 7 dagen door een officieel lab vastgesteld?</li> <li>• Heeft u een huisgenoot/gezinslid met het nieuwe coronavirus en heeft u in de afgelopen 14 dagen contact met hem/haar gehad terwijl hij/zij nog klachten had?</li> </ul> <p>De organisatie behoudt zich het recht voor om bezoekers met verkoudheidsklachten, koorts en/of zij die de veiligheids- en voorzorgsmaatregelen niet naleven, van verdere deelname / bezoek uit te sluiten, daarop komt geen restitutie van het kaartje. Deze info is terug te vinden op onze site.</p>
	<b>Bij binnenkomst wordt vermeld dat garderobes niet in gebruik zijn.</b> Jassen/tassen gaan mee de zaal in en worden zodanig opgevouwen neergelegd dat ze geen gevaar vormen bij een calamiteit. Paraplu's kunnen in een plastic tas onder de stoel worden gelegd in de zaal.
	<b>Route van de foyer naar de Grote Zaal.</b> Middels de looproute worden de bezoekers naar de zaal geleid. <i>(Zie eenrichtingsverkeer route in bijlage plattegrond)*</i>
	<b>Liftgebruik.</b> We beperken het aantal personen dat tegelijkertijd gebruik maakt van de lift. In de lift zijn antibacteriële doekjes aanwezig.
	<b>Seating in de zaal.</b> Gasten worden bij de toegang tot de zaal naar hun rij begeleid. Seating gaat vanuit achterin de zaal naar voren. Daar wijst een medewerker de stoelen aan. De seating gebeurt op volgorde van binnenkomst.

	 <p>Door de inzet van onze congresstoelen die ieder in een eigen vak worden geplaatst garanderen wij 1,5 meter per bezoeker, voldoende looppaden en dat de nooduitgangen bereikbaar blijven.</p>
	<p><b>Vooraf aan de voorstelling instrueren we alle bezoekers;</b> via de geluidsinstallatie over de regels die in de zaal gelden. We nemen de wijze waarop de zaal wordt verlaten door, we informeren over beperkte optie toiletbezoek)</p>
	<p><b>Toiletafspraken.</b> Toiletten kunnen haarden zijn waar corona zich kan verspreiden. We vragen de gasten vooraf aan het bezoek aan de Stadsgehoorzaal naar het toilet te gaan. Bij hoge nood maken we een uitzondering; maar bezoekers kunnen daarna niet terugkeren naar hun oorspronkelijke plaats.</p>
	<p>We begeleiden bezoekers na de voorstelling bij het verlaten van de zaal via een duidelijk aangegeven éénrichtingsroute.</p>
	<p>De bezoekers dienen altijd de aanwijzingen van het personeel op te volgen.</p>

<p><b>Maatregelen – na vertrek bezoekers</b></p>	
	<p><b>Contactmoment na afloop met onze gasten.</b> We sturen, indien haalbaar, een korte aftersalesmail naar de gasten ter evaluatie.</p>
	<p><b>Evaluatiemomenten.</b> We organiseren onder leiding van de supervisor na afloop een debriefing om eventuele knelpunten te verhelpen.</p>

<b>Schoonmaak</b>	
	<b>Hygiëne voorzieningen aanwezig voor iedereen.</b> We plaatsen desinfecterende handgel dispensers met sensor in de gangen en verzorgen zeepompjes en anti bacteriële papierdoekjes op de toiletten en lift.
	<b>Wc's worden voorzien van een poster met hygiëne regels vanuit RIVM</b>
	<b>Voor aanvang en na afloop grondige reiniging.</b> We reinigen alle contactoppervlaktes (zoals deurknoppen, kranen, deurposten, trapeleuningen etc.), maar ook het sanitair en de theaterstoelen, zodra de bezoekers de Stadsgehoorzaal hebben verlaten.

	<b>Achter de schermen</b>
<b>Maatregelen op de werkvloer</b>	<p><b>Bij de voorbereiding</b> van een productie wordt een coronaverantwoordelijke aangesteld vanuit de Stadsgehoorzaal (vaak eventmanager/producent) die met de externe organisator afspraken maakt.</p> <p><b>Tijdens de uitvoering</b> is de (T.c.) technische coördinator corona-verantwoordelijk voor de cast en technici achter de schermen. De Supervisor is verantwoordelijk voor gasten en zijn horecamedewerkers. (Tenzij dit anders afgesproken is met de Eventmanager).</p>
	Op de dag van productie krijgen alle medewerkers een controlegesprek over hun gezondheid van de TC/supervisor voor aanvang van de werkzaamheden.
	We proberen het samenwerken binnen 1,5 meter te minimaliseren en we zijn streng op hygiëne-eisen conform RIVM richtlijnen. Ook (technische) opbouw wordt op 1,5 meter gerealiseerd. Indien dit niet mogelijk blijkt zijn daarvoor handschoenen en mondkapje beschikbaar.
	We reinigen het <u>eigen</u> materiaal dat door anderen wordt gebruikt (zoals gereedschap) direct na gebruik. Desinfecteer materialen en producten met schoonmaakalcohol van 70 % (IPA). Houd werkruimten achter de schermen schoon. Denk daarbij aan keukens of bedienpanelen van hijsinstallatie, lichttafels, mengtafels, toetsenborden etc.
	We beperken het contact met externe. Tijdens de koffie of diner pauzes wordt er zo veel mogelijk afstand gehouden en in kleine groepjes gedronken en gegeten.
	We werken zoveel mogelijk in dezelfde teams, zodat het contact met andere wordt beperkt

<b>Aanvullende maatregelen achter de schermen</b>	
Voor externe partijen	We laten (interne en externe) medewerkers en castleden op verschillende aanvangstijden de Stadsgehoorzaal betreden, zodat contact onderling wordt vermeden.
	Iedereen ontvangt de protocollen vooraf.
	We organiseren de uitgifte van drank en voeding in de kleedkamers/artiestenfoyer conform het horeca protocol.



	We openen alleen de benodigde kleedruimtes en beperk het aantal gebruikers van deze ruimtes.
	Per kleedkamer en artiesten foyer wordt aangegeven hoeveel personen er tegelijkertijd deze ruimtes mogen betreden
	In de wandelgangen, kleedkamers en werkstations backstage communiceren we de looproute, de veiligheidsvoorschriften en hygiënemaatregelen. Middels pictogrammen.
	Met de vertegenwoordiger van de spelers en de hoofden per discipline (techniek/cast) bespreken onze TC-ers de handhaving van de regels.
	We zorgen voor een veilige werkplek (FOH), indien technici in de zaal achter de mengtafel zitten.

<b>INFORMATIE TC-er</b>	
	<p>De TC-er ziet tijdens de opbouw, bijeenkomst en afbouw toe op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het naleven van de corona voorschriften bij cast en techniek. Alle veiligheidsregels en maatregelen die gelden voor bezoekers en medewerkers, worden ook toegepast op de sprekers en bespelers op het toneel.</li> <li>- Rond de productie op het toneel worden aanpassingen gedaan, die zoveel mogelijk in lijn zijn met de 1,5 meter samenleving. Wanneer minder dan 1,5 meter afstand echt onvermijdbaar is, maakt de medewerker met de speler afspraken hoe er toch veilig gewerkt kan worden in overeenstemming met de richtlijnen voor hygiëne van het RIVM. Er zijn mondkapjes en handschoenen bij de TC-er aanwezig.</li> <li>- Hygiëne in kleedkamers (denk aan instructieposters aanwezig, voldoende handgel in kleedkamers, duidelijke toewijzing wie in welke kleedkamer aanwezig mag zijn, en toezien op schoonmaakronde van b2cleaning tussen voorstellingen door.)</li> <li>- De technisch coördinator bepaald en houdt in de gaten hoeveel mensen er maximaal tegelijkertijd op en rond het toneel zijn tijdens de bouw en de voorstelling.</li> <li>- De schoonmaak van de eigen technische materialen.</li> </ul>

<b>INFORMATIE Supervisor</b>	
	<p>De supervisor ziet tijdens de opbouw, bijeenkomst en afbouw toe op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het naleven van de corona voorschriften bij de gasten en de horecamedewerkers. (controlegesprek/routing, seating ed).</li> <li>- Het toespreken van de gasten voor aanvang van de voorstelling over toiletgebruik en wijze van verlaten zaal.</li> <li>- Hygiëneregels in het voorhuis en op de werkplekken van de medewerkers. (denk aan instructieposters aanwezig, voldoende handgel op de toiletten, dispensers gevuld, duidelijke toewijzing van taken bij de medewerkers, wie welk gebied tot zijn rekening neemt.)</li> <li>- Toezien op reiniging van de publieksruimten door B2cleaning.</li> </ul>
	We informeren de medewerkers persoonlijk en trainen hen in de speciale maatregelen die nu gelden in de Stadsgehoorzaal. Denk daarbij aan de wijze van kaartcontrole, controlegesprekken, seating en/of bedienen.



Maatregelen voor BHV-medewerkers	
	Hulpverlening houdt zich aan (beroeps)richtlijnen zoals die door de betreffende relevante organisaties wordt opgesteld (bijvoorbeeld Rode Kruis, Oranje Kruis, NIHBV nav RIVM maatregelen). <b>Zo is de richtlijn nu dat er niet wordt beademd bij reanimatie.</b>
	Daar waar bij hulpverlening contact niet voorkomen kan worden, zullen aanvullende maatregelen worden genomen die kan bestaan uit mondkapjes, handschoenen, fysieke afscherming. Mondkapjes en plastic handschoenen liggen klaar bij de AED.
	Alle BHV-ers worden via hoofd BHV op de hoogte gebracht van de nieuwe werkwijze.

	Leveringen
	Leveranciers leveren op vooraf afgesproken tijden, waarbij de leverancier 10 minuten voor tijd de exacte levertijd aangeeft.
	We nemen goederen in ontvangst in een ruimte, waarbij de 1,5 meter afstand in acht kan worden genomen.

ONLINE Q & A voor onze gasten	
	Op onze website staat een Q&A voor onze gasten, waarin meer informatie wordt gegeven over onze faciliteiten, de ontvangst, kaartverkoop en het verloop van een voorstelling. Deze Q&A wordt continu geëvalueerd en aangevuld met vragen en antwoorden.