



**Roosendael**

**Roosendael v.z.w.**

**Werkwijze en maatregelen  
Zomer 2021**

Domein Roosendael  
Rozendaal z/n  
2860 Sint-Katelijne-Waver  
015 29 41 30  
[info@roosendael.be](mailto:info@roosendael.be)  
[www.roosendael.be](http://www.roosendael.be)

*Dit protocol staat niet op zich. Roosendael creëert de juiste randvoorwaarden waarbinnen groepen de maatregelen kunnen nemen die hen door hun eigen protocol worden opgelegd. De geformuleerde maatregelen werden daarom ontwikkeld, in aansluiting op het protocol voor de jeugdverblijven en het jeugdwerk, opgesteld door het Centrum voor Jeugdtoerisme en De Ambrassade.*

***Groepen kunnen tijdens het najaar enkel in het jeugdverblijf verblijven wanneer gevolg wordt gegeven aan het protocol en draaiboek van het jeugdwerk (tenzij aangetoond kan worden dat een ander protocol voor hen van kracht is). Dit geldt ook voor buitenlandse groepen.***

***In het protocol van de verblijvende groepen worden minstens opgenomen: deelnamevoorwaarden, hygiënische en organisatorische maatregelen en richtlijnen i.v.m. activiteiten.***

## Inhoudsopgave

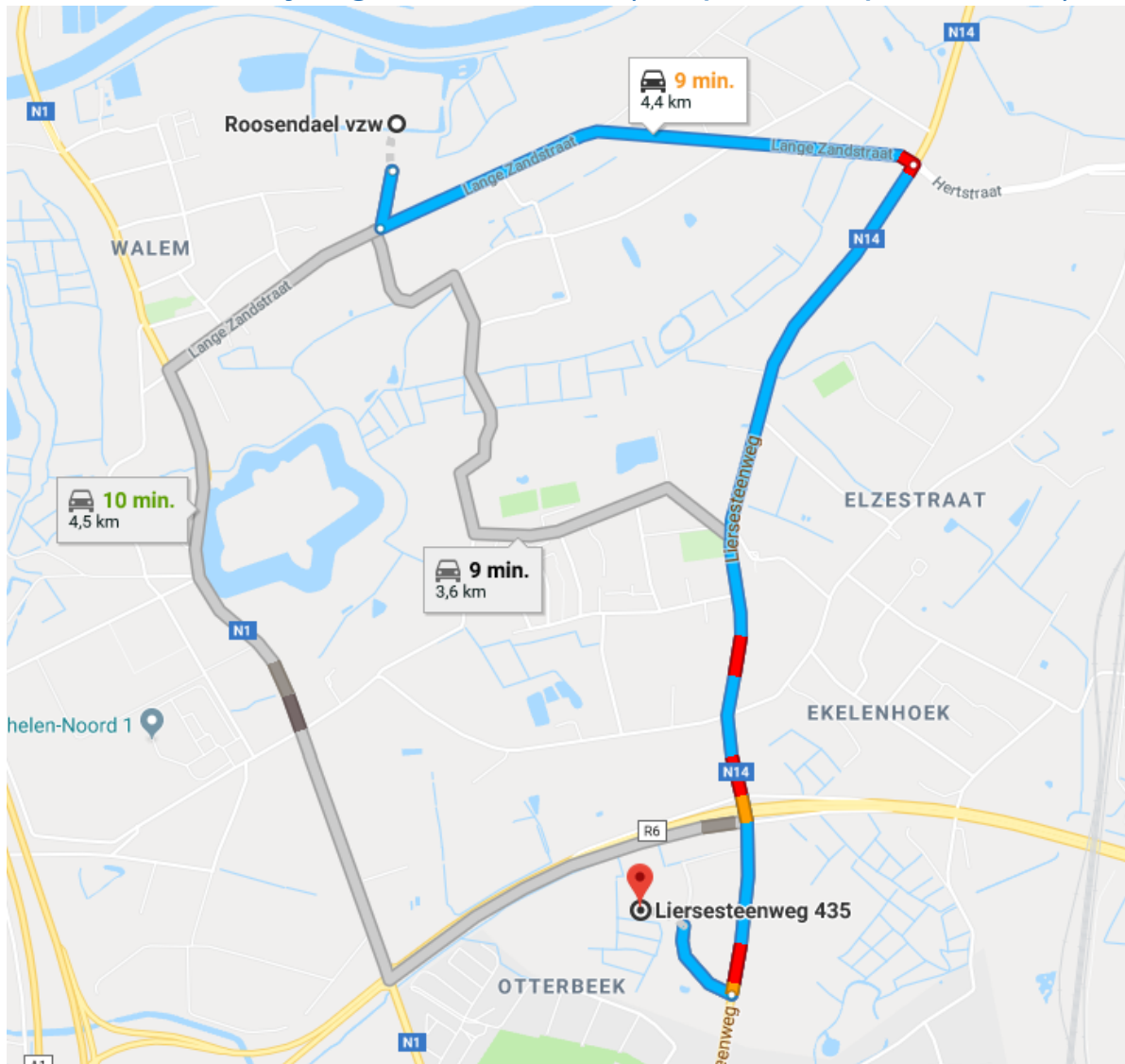
<b>1. Noodnummers .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Routebeschrijving Sint-Maarten (hospitaal – spoeddienst) .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Wifi.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Voor je verblijf, bij aankomst en bij vertrek. ....</b>	<b>5</b>
<b>5. Indeling van de gebouwen (bubbels) en het terrein .....</b>	<b>6</b>
5.1. Algemeen .....	6
5.2. De verschillende gebouwen .....	7
5.2.1. Het Landhuis .....	7
5.2.2. Het Grachthuis .....	7
5.2.3. Het Koetshuis .....	8
5.2.4. De Kasteelruïne .....	8
5.3. Indeling van het terrein.....	9
5.4. Indeling van de gebouwen / de bubbels .....	10
5.4.1. Bij twee bubbels.....	10
5.4.1.1. Bubbel 1 .....	10
5.4.1.2. Bubbel 2 .....	10
5.4.2. Bij drie bubbels.....	10
5.4.2.1. Bubbel 1 .....	10
5.4.2.2. Bubbel 2 .....	10
5.4.2.3. Bubbel 3 .....	10
<b>6. Vol pension .....</b>	<b>11</b>
<b>7. Post.....</b>	<b>11</b>
<b>8. Verluchten en ventileren .....</b>	<b>11</b>
<b>9. Schoonmaken en desinfecteren .....</b>	<b>11</b>
<b>10.Contacten beperken.....</b>	<b>12</b>
<b>11.Afval .....</b>	<b>12</b>

<b>12. Bescherming van onze medewerkers</b> .....	<b>13</b>
<b>Bijlage 1</b> .....	<b>15</b>
<b>Bijlage 2</b> .....	<b>19</b>
<b>Bijlage 3</b> .....	<b>23</b>
<b>Bijlage 4</b> .....	<b>29</b>

## 1. Noodnummers

- Brandweer – Ziekenwagen: 112
- Politie: 101
- Politiezone Bodukap: 015 30 73 53 (wijkwerking) – 015 56 51 00 (hoofdnummer)
- De permanentie kan steeds bereikt worden via het hoofdnummer: 015 29 41 30. Op het domein zelf zijn de praatpalen aan het onthaal en grote ingangspoort beschikbaar, in de huizen kies je nummer **30** om de permanentie te bereiken. **Kies indien mogelijk altijd voor telefonisch contact in de plaats van fysiek contact. Deze nummers gelden ook als contactnummer bij een mogelijke besmetting.**
- 100, 101 en 112 zijn bereikbaar via de binnenuistoestellen
- Wachtdienst dokters: 070 25 40 40 - Dokter in de buurt: Frank Beck, Koning Albertstraat 140, 2800 Walem - tel: 015 21 10 41
- Spoeddienst: Sint-Maarten Liersesteenweg 435, Mechelen– tel: 015 89 10 10
- Wachtdienst Apotheek: 015 33 03 33
- Wachtdienst Tandartsen: 0903 399 69
- Antigifcentrum: 070 245 245

## 2. Routebeschrijving Sint-Maarten (hospitaal – spoeddienst)



## 3. Wifi

Wifi-netwerk (SSID): Roosendael

Wachtwoord: **!RD4567\***

## 4. Voor je verblijf, bij aankomst en bij vertrek.

- 1) De permanentie is steeds te bereiken op intern nummer 30 of extern nummer 015 29 41 30, zodat je een mogelijke besmetting met het coronavirus kan melden met het oog op het vergemakkelijken van contact tracing.
- 2) Elke groep wordt voorafgaand aan het verblijf gecontacteerd:
  - a) om de belangrijkste onderlinge afspraken en voorwaarden uit de geldende protocollen te overlopen;
  - b) om het correcte aantal deelnemers te kennen;
  - c) om, indien het over grote groepen gaat, afspraken te maken over de opsplitsing in kleinere contactbubbels (zie verder);
  - d) om aankomstuur en vertrekkuur te specificeren, benodigd om de hygiënische maatregelen tussen twee verschillende groepen waar te kunnen maken. **De afgesproken uren moeten strikt gerespecteerd worden.**
- 3) **Elke groep zorgt ervoor dat alle deelnemers en begeleiders een éénpersoons hoeslaken, kussensloop en slaapzak of deken bij zich hebben. Je voorziet best ook wat reserve.**
- 4) Op de relevante plaatsen in de accommodatie worden sensibiliserende instructies voor de groep opgehangen.
- 5) Op Roosendael werken we met drie kleuren die de verschillende bubbels aanduiden:
  - a) Groen= Grachthuis
  - b) Blauw= Landhuis
  - c) Geel= Koetshuis
  - d) Een combinatie van Grachthuis en Landhuis is ook mogelijk voor sommige groepen, zolang men rekening houdt met het maximaal aantal van bubbel-leden). **(Zie ook 5.4)**
- 6) De verplichte deelnemerslijst die de groep bij de start van het verblijf moet overhandigen aan Roosendael wordt opgesplitst in de verschillende contactbubbels.
- 7) Bij aankomst in zelfkook, vind je een volledige set bestek, borden, glazen, potten, e.d. in de keuken van het Koetshuis. Medewerkers zullen deze klaarzetten.
- 8) Alle groepen halen hun reinigungsset op aan de achteringang van de hoofdkeuken. Medewerkers zullen deze klaar zetten. Deze wordt terug ingeleverd na je verblijf aan de keuken. Bij deze set zit ook een aparte koffer om de gebruikte doekjes, dweilen in te stoppen. Breng deze regelmatig naar de keuken zodat deze gewassen kunnen worden.
- 9) Roosendael zorgt voor vloeibare zeep in de sanitaire ruimtes en de nodige desinfecterende handgel aan de ingang van de verschillende gebouwen.
- 10) Wagens worden geparkeerd op de parking vooraan en niet binnen de slotgracht.

## 5. Indeling van de gebouwen (bubbels) en het terrein

### 5.1. Algemeen

1. Als verschillende groepen tegelijkertijd op Roosendael verblijven, zorgen we voor een maximale afscheiding tussen deze groepen.
2. De groepen zijn verplicht om zichzelf op te splitsen in contactbubbels volgens de huidige richtlijnen.
3. In de gebouwen wordt met een kleur-code (groen/blauw/geel) aangegeven wie wat mag gebruiken. Alle bubbels hebben aparte slaapruidtes en apart sanitair.
4. Afspraken:
  - 1) Personen uit verschillende contactbubbels slapen steeds afgescheiden van elkaar. Op Roosendael slaap je in aparte gebouwen. Hierop is één uitzondering, namelijk gecombineerd gebruik van het Landhuis en het Grachthuis door twee bubbels. Roosendael heeft wel gezorgd dat deze volledig gescheiden zijn van mekaar (zie 5.4.2) Onder geen enkele omstandigheid kunnen personen uit verschillende contactbubbels slapen in een zelfde kamer of hetzelfde sanitair gebruiken.
  - 2) Personen uit verschillende contactbubbels douchen en wassen zich in verschillende sanitaire ruimtes.
  - 3) Personen uit verschillende contactbubbels gaan naar het toilet in verschillende ruimtes.  
In geen enkel geval kunnen personen uit verschillende contactbubbels gebruik maken van eenzelfde toilet.
  - 4) Personen uit verschillende contactbubbels gebruiken aparte refters. Elke contactbubbel beschikt ook over eigen borden, glazen, bestek e.d. voor de volledige duur van het verblijf.
  - 5) Personen uit verschillende contactbubbels gebruiken elk eigen daglokalen voor spel en andere activiteiten.
  - 6) Spelen en activiteiten in open lucht verdienen de absolute voorkeur. Ook daarbij worden personen van verschillende contactbubbels fysiek gescheiden van elkaar.
  - 7) Gangen, in- en uitgangen, trappen worden niet gemeenschappelijk gebruikt door verschillende contactbubbels. **(Uitgezonderd in noodsituaties)**
5. Vaak gebruikte deuren kunnen tijdens het verblijf open blijven staan om veelvuldig contact te vermijden, dit is uiteraard niet van toepassing op branddeuren.
6. Roosendael voorziet een ruimte aan het onthaal waar iemand met een mogelijke besmetting, in afzondering kan geplaatst worden. De groep zelf zorgt ervoor dat de zieke zo snel mogelijk afgehaald wordt. Wanneer dit gebeurt, verwittig je zo snel mogelijk de permanentie via intern nummer 30 of via het hoofdnummer van Roosendael (015 29 41 30).

## 5.2. De verschillende gebouwen

### 5.2.1. Het Landhuis



### 5.2.2. Het Grachthuis

Dit zit vast aan het Landhuis, kant slotgracht. Dit gebouw kan apart gebruikt worden of in combinatie met de bovenste verdieping van het Landhuis.



### 5.2.3. Het Koetshuis

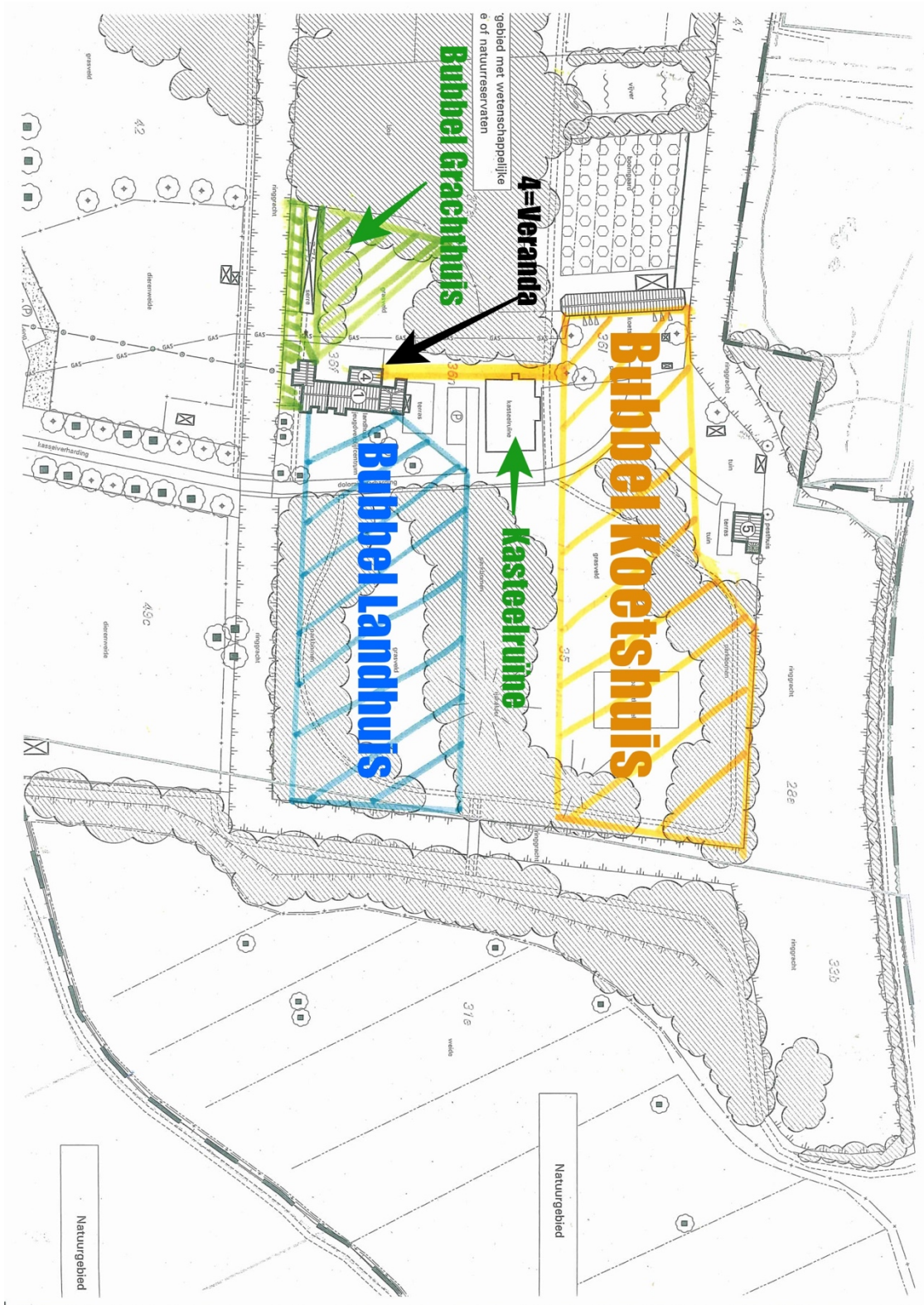


### 5.2.4. De Kasteelruïne





### 5.3. Indeling van het terrein



## 5.4. Indeling van de gebouwen / de bubbels

### 5.4.1. Bij twee bubbels

#### 5.4.1.1. Bubbels 1

Maximum 70 personen. De groep houdt rekening met de geldende maatregelen naar aantallen per bubbel toe!

Je gebruikt de blauwe en de groene zone

Je beschikt over het Landhuis en het Grachthuis. Je gebruikt de eetruimte in het Landhuis, **de veranda hoort daar niet bij**. De eetruimte kan uiteraard ook gebruikt worden als daglokaal. (zie bijlage 1)

#### 5.4.1.2. Bubbels 2

Maximum 44 personen. De groep houdt rekening met de geldende maatregelen naar aantallen per bubbel toe! Je gebruikt de gele zone. Indien je in vol pension verblijft, gebruik je de veranda van het Landhuis als eetruimte of daglokaal (zie bijlage 2). In zelfkook blijf je voor zowel de maaltijden als binnen-activiteiten in het Koetshuis.

### 5.4.2. Bij drie bubbels

#### 5.4.2.1. Bubbels 1

Maximum 30 personen. De groep houdt rekening met de geldende maatregelen naar aantallen per bubbel toe! Je gebruikt de groene zone. Je beschikt over het Grachthuis en de bovenste verdieping van het Landhuis. **Het is niet toegestaan om de trap op de bovenste verdieping van het Landhuis te gebruiken, tenzij in noodgevallen.** (zie bijlage 3)

Je kan de Kasteelruïne gebruiken als eetruimte/daglokaal. Indien de groep in het Koetshuis in zelfkook verblijft, gebruik je de veranda (4 op het plannetje) als eetruimte. Je kan deze bereiken via de achteringang van het Grachthuis.

#### 5.4.2.2. Bubbels 2

Maximum 42 personen. De groep houdt rekening met de geldende maatregelen naar aantallen per bubbel toe! Je gebruikt de blauwe zone. Je beschikt over het gelijkvloers en de eerste verdieping van het Landhuis. **Het is in geen geval toegestaan om de trap naar de tweede verdieping van het Landhuis te gebruiken, tenzij in noodgevallen.**

Je gebruikt de eetruimte in het Landhuis, **de veranda hoort daar niet bij**. De eetruimte kan uiteraard ook gebruikt worden als daglokaal. (zie bijlage 4)

#### 5.4.2.3. Bubbels 3

Maximum 44 personen. De groep houdt rekening met de geldende maatregelen naar aantallen per bubbel toe! Je gebruikt de gele zone. Je gebruikt de veranda van het Landhuis als eetruimte of daglokaal (zie bijlage 2). In zelfkook blijf je voor zowel de maaltijden als binnen-activiteiten in het Koetshuis.

## 6. Vol pension

De medewerkers van Roosendael zetten de maaltijden klaar en doen vervolgens de rolluiken aan het buffet open. De monitoren bedienen dan de gasten. De monitoren komen niet achter het buffet in de keuken.

## 7. Post

De post voor elke groep zal dagelijks klaarliggen aan het onthaal in een plastic box met daarop de kleur van je groep. De groepsverantwoordelijke zorgt voor het ophalen van de post. De te versturen post wordt in dezelfde box teruggebracht naar het onthaal.

## 8. Verluchten en ventileren

1. Bij elke groepswissel die op eenzelfde dag plaatsvindt, worden alle binnenruimtes maximaal verlucht, gedurende minstens één uur.
2. In het Koetshuis is een ventilatiesysteem beschikbaar en dit zal permanent werken.
3. Verluchten in het Grachthuis en het Landhuis gebeurt via meerdere openingen per ruimte aan verschillende zijden van het gebouw, telkens met zo veel mogelijk tussendeuren open. Continu openzetten van de ramen verdient de voorkeur.
4. Je zorgt ervoor dat je tijdens je verblijf alle ruimtes dagelijks meermaals verlucht.

## 9. Schoonmaken en desinfecteren

1. Roosendael zorgt voor voldoende poetsmateriaal. Hiervoor zal er per bubbel een koffer ter beschikking zijn met voldoende microvezeldoekjes, dweilen, schoonmaakmiddel en desinfecterende spray. Ook krijgt elke bubbel de nodige borstels, vloertrekkers, ... die opgehaald worden voor elk verblijf achter de keuken van het Landhuis. Deze koffer wordt na je verblijf naar de hoofdkeuken (Landhuis) gebracht.
2. De groep zorgt tijdens het verblijf voor het proper houden van de accommodatie. Indien gewenst kan het sanitair 1 maal geпоetst worden door een medewerker van Roosendael. **Hiervoor mag er niemand van de groep aanwezig zijn in het gebouw**, dit ter bescherming van onze medewerker.
3. Indien de groep instaat voor de eindschoonmaak, kan de uitbater hierop een visuele controle doen. Bij volpension wordt gevraagd om alle lokalen te bezemen, bij zelfkook dient het volledige gebouw zowel uitgeveegd als met nat geпоetst te worden. Roosendael zorgt nadien voor de grondige schoonmaak van contactgevoelige oppervlaktes en bij vol pension ook voor de natte poets.
4. Bij zelfkook worden alle borden, potten, bestek, tassen, glazen, e.d. **verplicht** afgewassen in de afwasmachine. Zo is al het materiaal grondig gereinigd.
5. De grondige schoonmaak, uitgevoerd door Roosendael, heeft bijzondere aandacht voor contactgevoelige elementen, zoals deurklinken, leuningen, lichtschakelaars, kranen, toiletspoelingen, werkoppervlakten, bedranden, bedladders, vuilnisbakken, handgrepen van toestellen enz. Ook meubilair (tafels, stoelen, zetels, tuinbanken ...) worden grondig geпоetst.
6. Er wordt geen (spel-)materiaal uitgeleend aan de groep door Roosendael.

7. Roosendael voorziet vloeibare zeep en automatische handdoekrollen. De handdoekrollen dienen correct gebruikt te worden:

- a. Je trekt **1 maal** aan zijkant van de handdoek.
- b. Je droogt je handen af.
- c. Je wacht tot de handdoek automatisch inrolt.
- d. Je herhaalt eventueel deze procedure.

**Overloopt deze procedure met alle deelnemers!**

8. Je zorgt ervoor dat je tijdens je verblijf alle ruimtes **dagelijks** verlucht.
9. **Desinfecteren** is enkel nodig bij vermoedens van infectie. Desinfecteren gebeurt door Roosendael met verdund bleekwater of biologisch afbreekbare alternatieven die even goed desinfecteren.

## 10. Contacten beperken

1. Het domein binnen de slotgracht is afgesloten voor het publiek. Wanneer je toch wandelaars zou zien, spreek ze dan zelf aan en verwittig de permanentie.
2. Contacten bij aankomst en vertrek worden liefst beperkt tot twee personen: een medewerker van Roosendael en een verantwoordelijke van de groep.
3. Bij contacten met groepen of derden wordt de minimale afstand van 1,5 meter gerespecteerd. Het dragen van een mondkapje is aangewezen en, indien de afstand van 1,5 meter niet kan verzekerd worden, verplicht.
4. Contacten met derden (leveranciers, technici e.d.) zijn niet mogelijk zonder afspraak. Derden worden niet toegelaten in de ruimten waar de groep zich bevindt. Bij een dringende herstelling wordt de betreffende ruimte in samenspraak met de groep tijdelijk vrij gemaakt en worden de afstandsregels strikt toegepast.
5. Externe bezoekers (waaronder ouders van deelnemers) mogen de accommodatie niet betreden tijdens een groepsverblijf.
6. Plaats bezoeken voor bezichtiging van de accommodatie worden vermeden tijdens het verblijf van een groep.
7. Waar mogelijk worden, via het uitwisselen van gsm-nummers, onnodige fysieke contactmomenten tijdens het verblijf vermeden. (zie noodnummers vooraan in deze brochure)
8. Medewerkers van het jeugdverblijfcentrum staan niet in voor bediening van maaltijden aan tafel. Begeleiders zorgen zelf voor de bediening van kinderen van de eigen contactbubbel, hetzij aan tafel, hetzij in buffetvorm en komen niet in de keuken.
9. De groep staat in voor het dekken van de tafels en het afruimen naar een centraal punt. Dit gebeurt ook binnen de vastgelegde contactbubbels.
10. Medewerkers van Roosendael zorgen bij volpension voor de afwas.
11. Als een traiteur ingeschakeld wordt voor de maaltijden, worden duidelijke afspraken gemaakt over het leveren en ophalen.

## 11. Afval

1. We voorzien in elk gebouw voldoende vuilnisbakken.
2. Alle groepen staan zelf in voor het verwijderen van het afval. Per bubbel worden voldoende afvalzakjes die passen in de vuilnisbakjes, voorzien. **Let er op dat je de vuilzakjes niet samendrukt bij het verwijderen.**
3. Bij elke bubbel zal ook een grote rolcontainer staan waarin deze afvalzakjes gedeponneerd kunnen worden. Medewerkers van Roosendael zorgen ervoor dat deze rolcontainers geleegd worden.

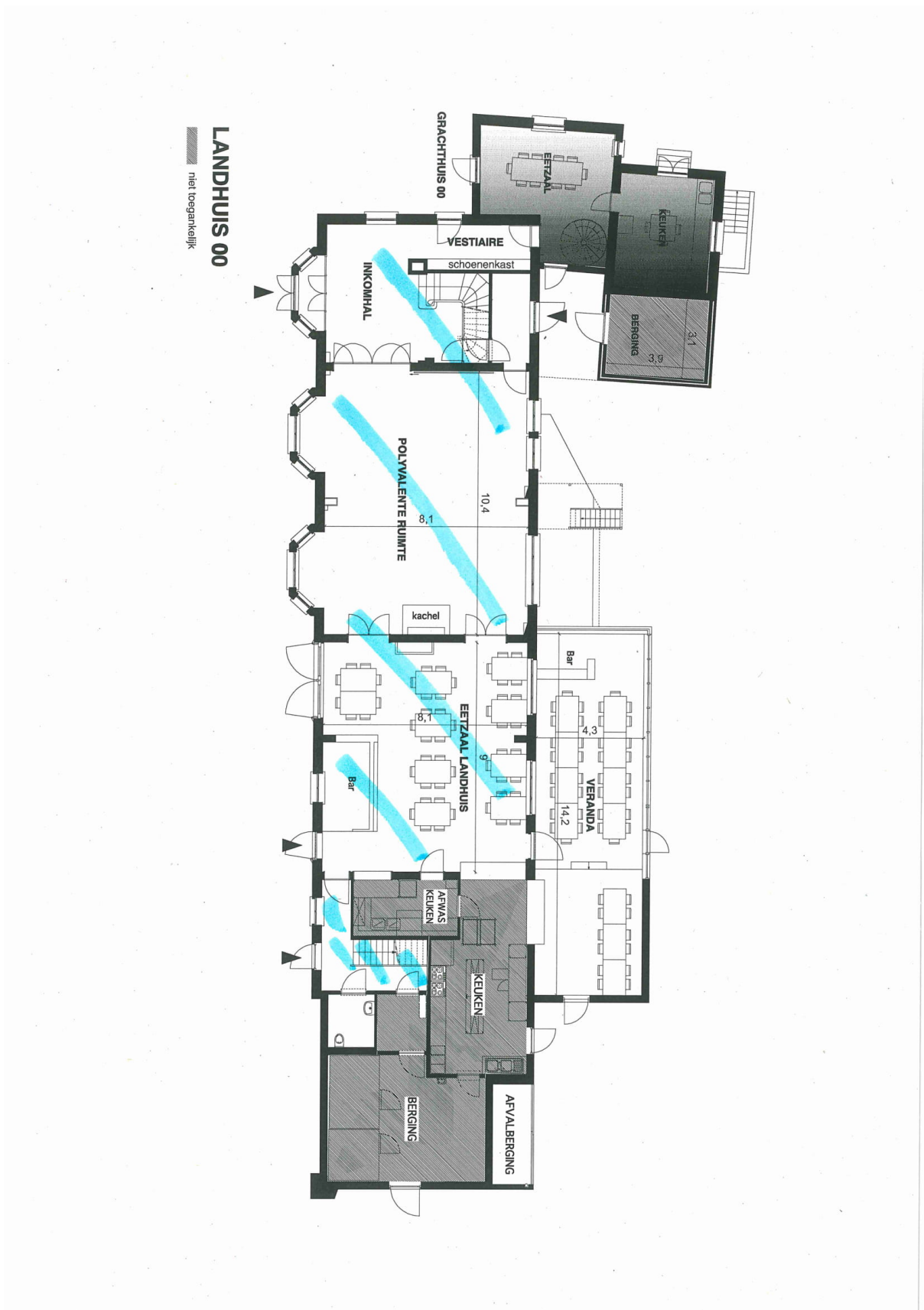
## 12. Bescherming van onze medewerkers

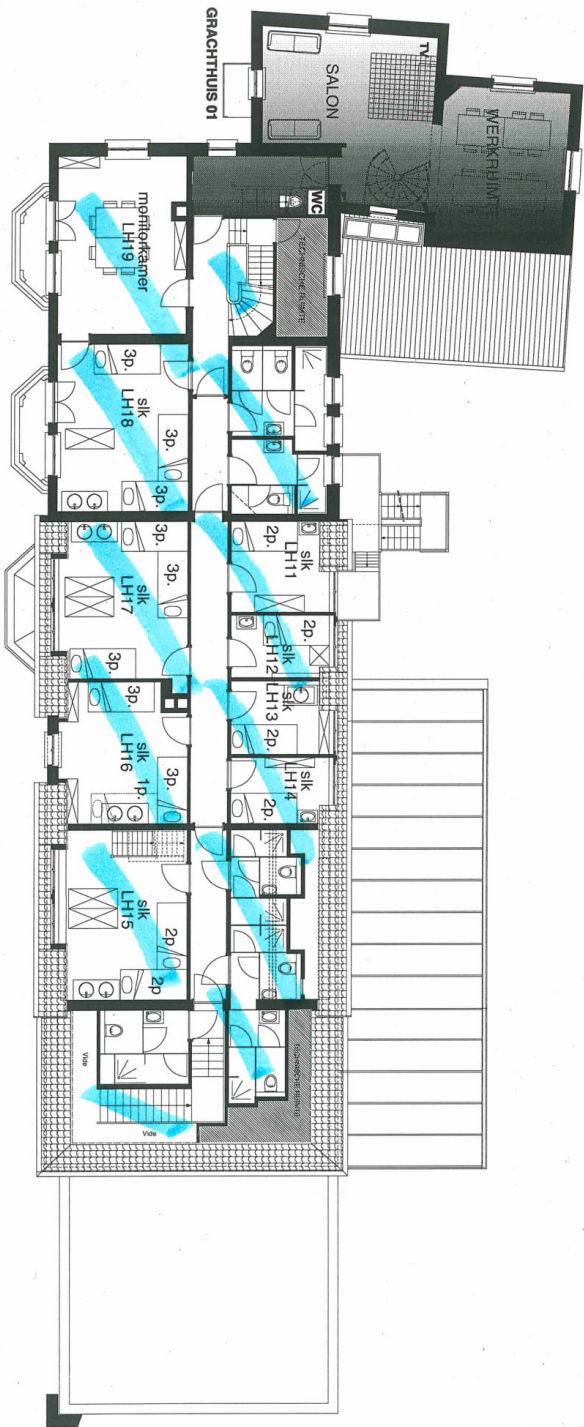
*Medewerkers staan in voor de uitbating van de accommodatie. Het zijn de verantwoordelijke uitbater, de werknemers en vrijwilligers. De hierna geformuleerde maatregelen specificeren de richtlijnen uit de generieke gids om de verspreiding van covid-19 op het werk tegen te gaan. De generieke gids is voorzien van talrijke illustraties en situationele afbeeldingen, en kan gedownload worden op de website van de FOD WASO: [www.werk.belgie.be](http://www.werk.belgie.be).*

1. Elke medewerker ontvangt duidelijke informatie en instructies over dit protocol en de maatregelen die hieruit voortvloeien.
2. Medewerkers worden bij voorkeur betrokken bij de concrete uitwerking van de maatregelen uit het protocol, rekening houdend met de specifieke situatie van de accommodatie.
3. Medewerkers blijven thuis als zij zich ziek voelen of één van de volgende symptomen vertonen: koorts, hoest, ademhalingsproblemen, keelpijn, hoofdpijn of spierpijn.
4. Medewerkers blijven thuis als iemand woonachtig op hetzelfde thuisadres besmet is met het covid-19-virus.
5. Aanwezigheden van alle medewerkers (uitbater, werknemers en vrijwilligers) zijn achteraf raadpleegbaar. Contacten met externen, waarbij de onderlinge afstand van 1,5 meter niet kon gerespecteerd worden en er geen mondkapje gedragen werd, worden geregistreerd.
6. Alle medewerkers worden gesensibiliseerd over handhygiëne en over het hoesten of niezen in een papieren zakdoek of de elleboog. De handen worden minstens gewassen bij aankomst en vertrek, na een toiletbezoek en voor en na de maaltijd. Medewerkers die maaltijden bereiden, wassen ook de handen bij het starten of beëindigen van elke deeltaak in de keuken.
7. Begroetingen die contact inhouden, worden vermeden. Er zijn voldoende alternatieven voor een handdruk of kus.
8. Bij werkplanning en taakverdeling wordt maximaal rekening gehouden met het respecteren van de onderlinge werkafstand van 1,5 meter. Als de werkorganisatie dat ondanks andere bijkomende maatregelen niet toelaat, wordt de marge van 1,5 meter zo dicht mogelijk benaderd en draagt men een mondkapje. Deze zijn te verkrijgen op het onthaal.
9. Het gebruik van de liften is **niet** toegestaan
10. Medewerkers die tot de risicogroepen behoren, respecteren in alle gevallen de onderlinge afstand van 1,5 meter t.a.v. andere medewerkers en groepen. Hiertoe wordt indien nodig een aangepast takenpakket uitgewerkt. Een mondkapje is verplicht indien de betrokken medewerkers zich niet alleen in een ruimte bevinden. Bij twijfel of een medewerker tot een risicogroep behoort, kan advies ingewonnen worden van een dokter.
11. In de kleedkamers voor het personeel wordt voldoende ruimte voorzien om de afstandsregel van 1,5 meter mogelijk te maken. Indien nodig worden afgebakende zones per persoon gecreëerd.
12. De uitbater voorziet papieren zakdoekjes en gesloten vuilnisbakken in de werkruimtes. Bij het verwijderen wordt de vuilniszak niet samengedrukt, maar meteen en grondig gesloten.
13. De uitbater voorziet voldoende middelen om de handen te wassen (bij voorkeur met water en vloeibare zeep), te drogen (papieren handdoeken, automatische handdoekrollen, **geen** gewone handdoeken en **geen** elektrische handdrogers) en te desinfecteren. Geschikte handgels of desinfecterende middelen staan ter beschikking op plaatsen waar handen wassen niet mogelijk is.
14. Wegwerphandschoenen (bestand tegen perforatie en chemische producten) zijn aanbevolen bij schoonmaak. De handhygiëne wordt verzorgd voor en na het aantrekken van de handschoenen en vervolgens worden deze weggegooid in een afgesloten vuilnisbak.
15. De werkruimtes worden regelmatig verlucht, gereinigd en gedesinfecteerd, zeker bij wissels van medewerkers. Daarbij gaat bijzondere aandacht naar de contactgevoelige elementen, zoals deurklinken, leuningen, lichtschaakelaars, kranen, toiletspoelingen, werkoppervlakten, vuilnisbakken enz. Ook meubilair (tafels, stoelen) dient gedesinfecteerd te worden.
16. Medewerkers werken zo veel mogelijk met eigen arbeidsmiddelen. Als de arbeidsmiddelen ook door andere medewerkers worden gebruikt, worden de contactgevoelige elementen gedesinfecteerd.

17. Contacten met voorwerpen of oppervlakken die door anderen gebruikt of aangeraakt zijn, worden zo veel mogelijk vermeden.
18. Bij vol pension worden de maaltijden bereidt achter gesloten rolluiken. De maaltijden worden klaargezet (in bain-maries) met het nodige materiaal om ze te verdelen. Daarna gaan de rolluiken open. De monitoren van elke groep verzorgen de verdeling aan het buffet of aan de tafels. Zij komen niet achter het buffet in de keuken.

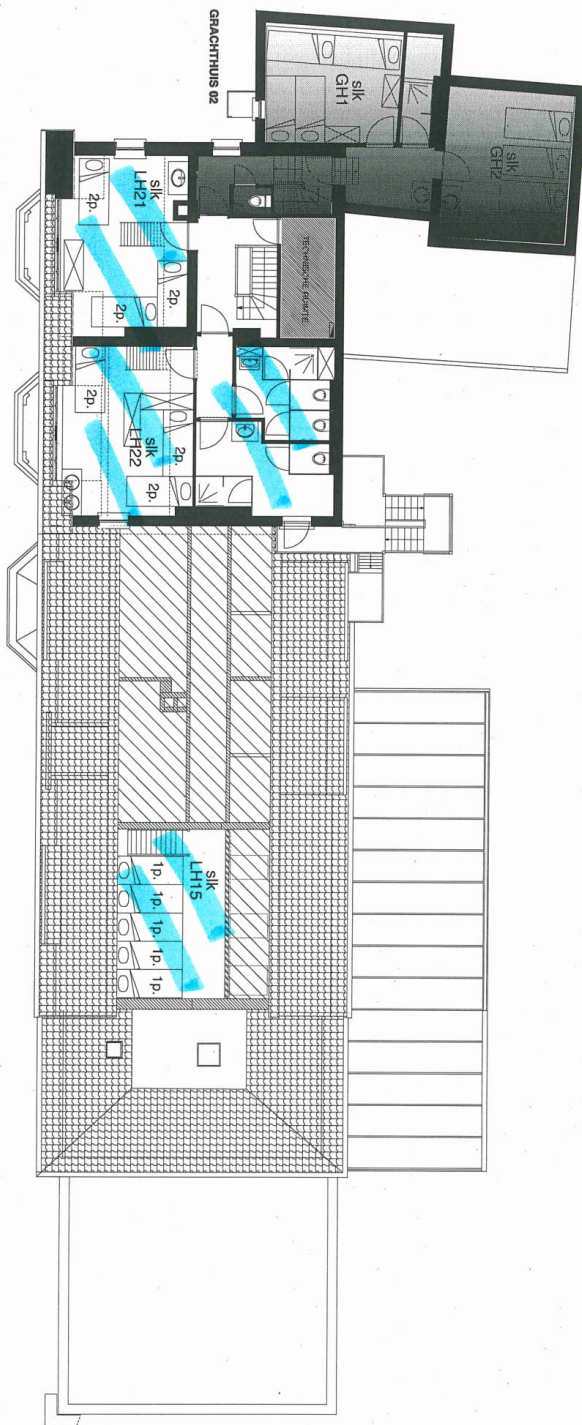
# Bijlage 1





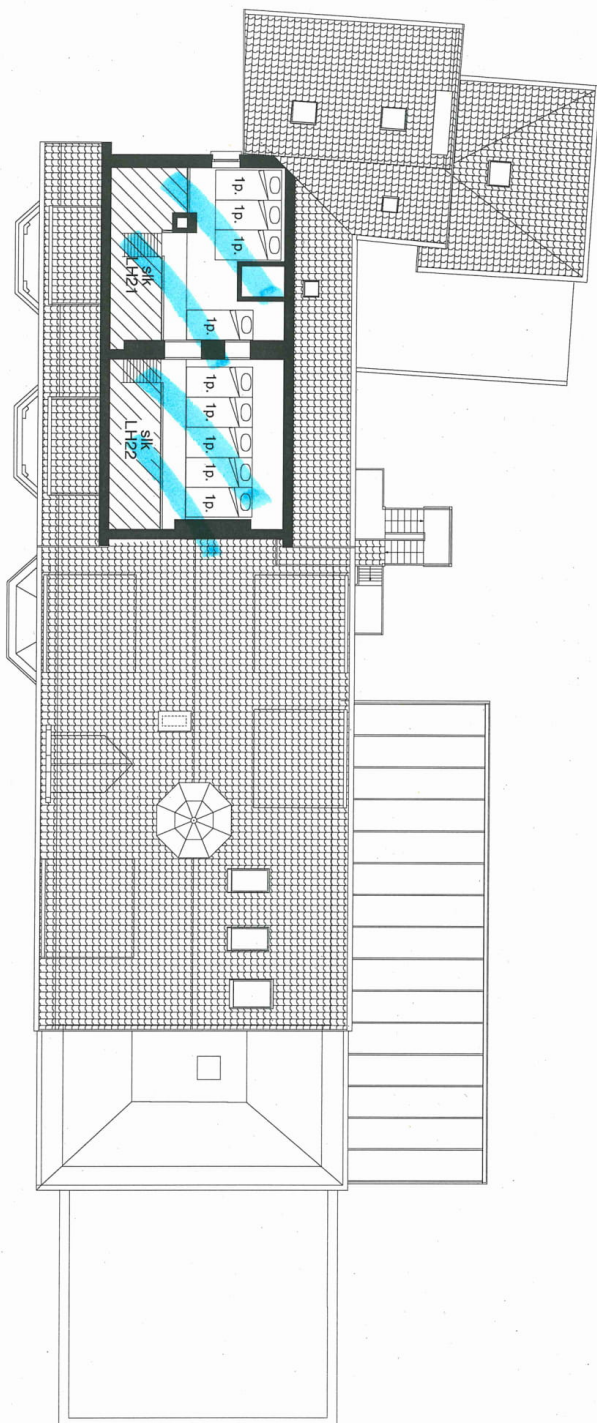
**LANDHUIS 01**  
 ■ niet toegankelijk



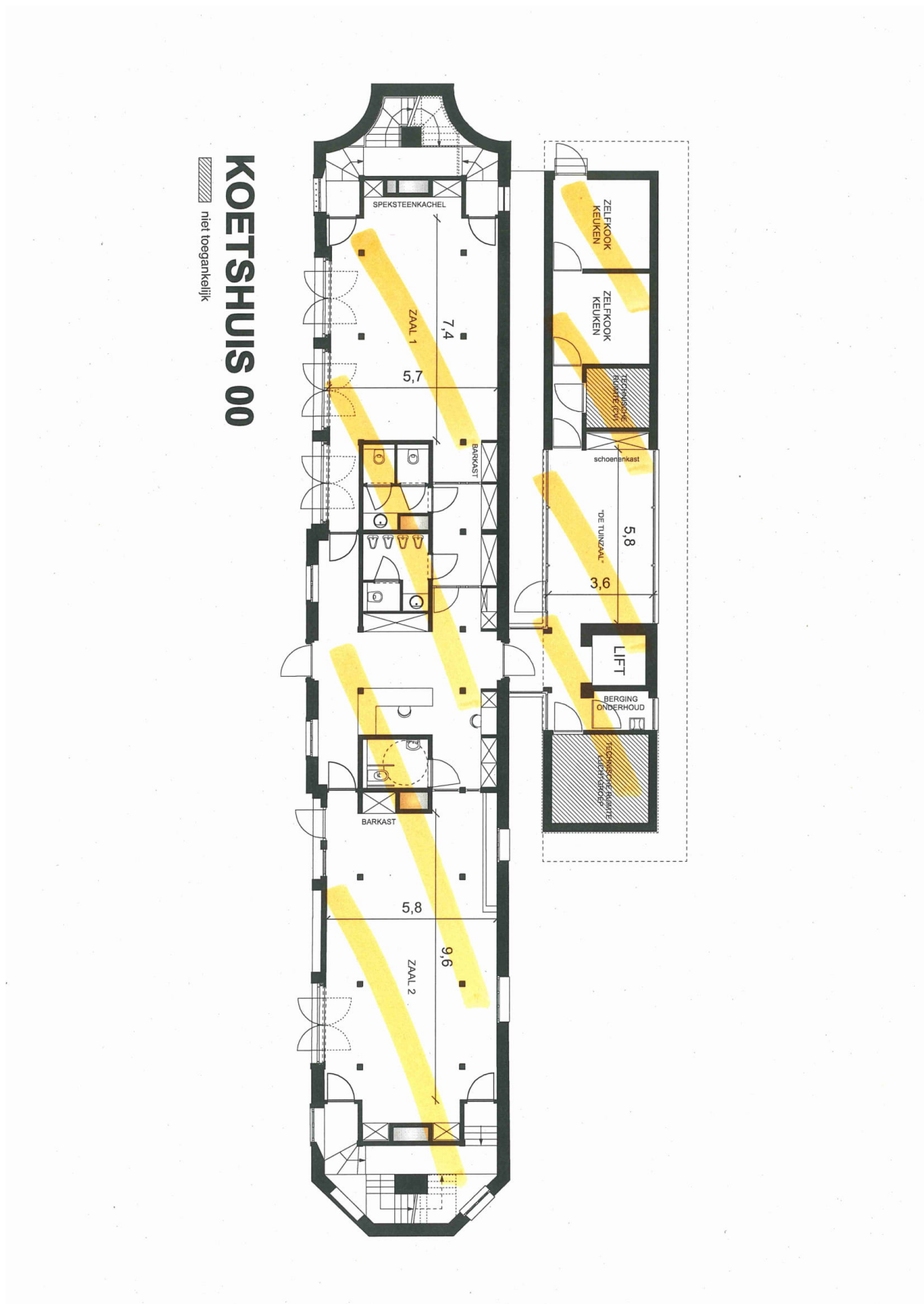


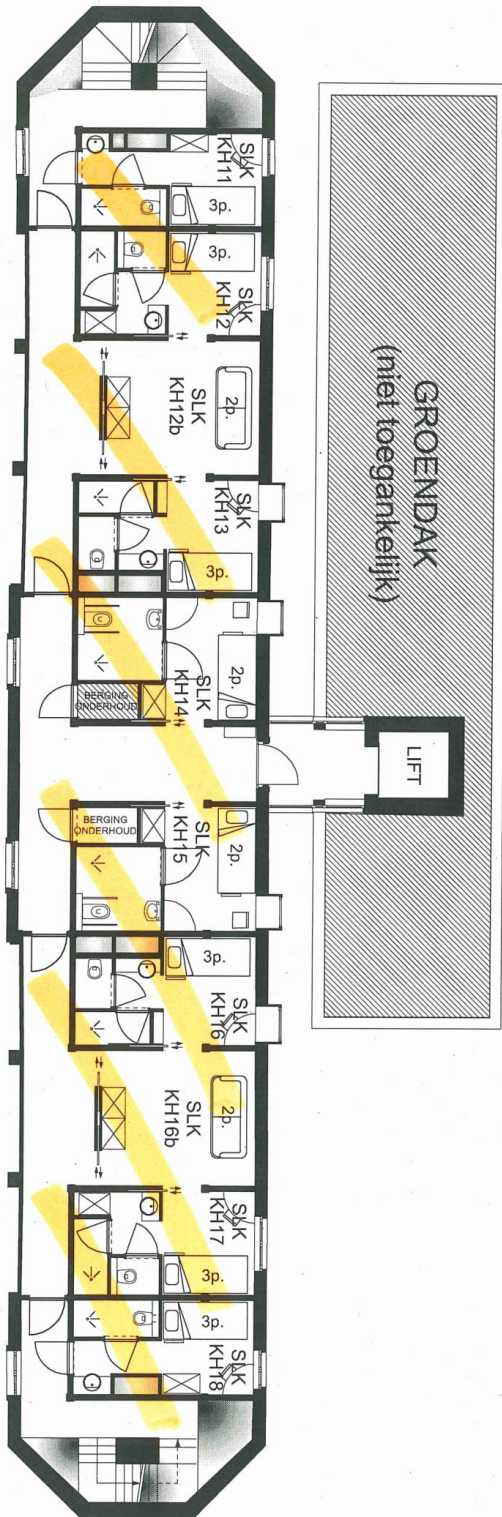
**LANDHUIS 02**  
 niet toegankelijk

**LANDHUIS 03**  
niet toegankelijk




## Bijlage 2



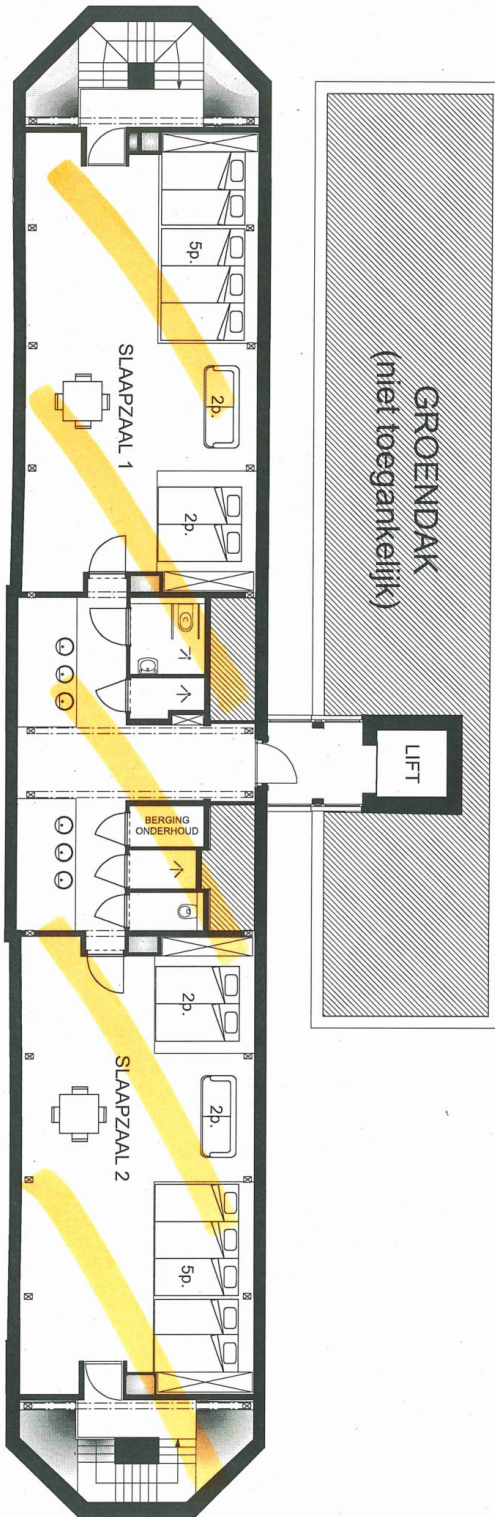


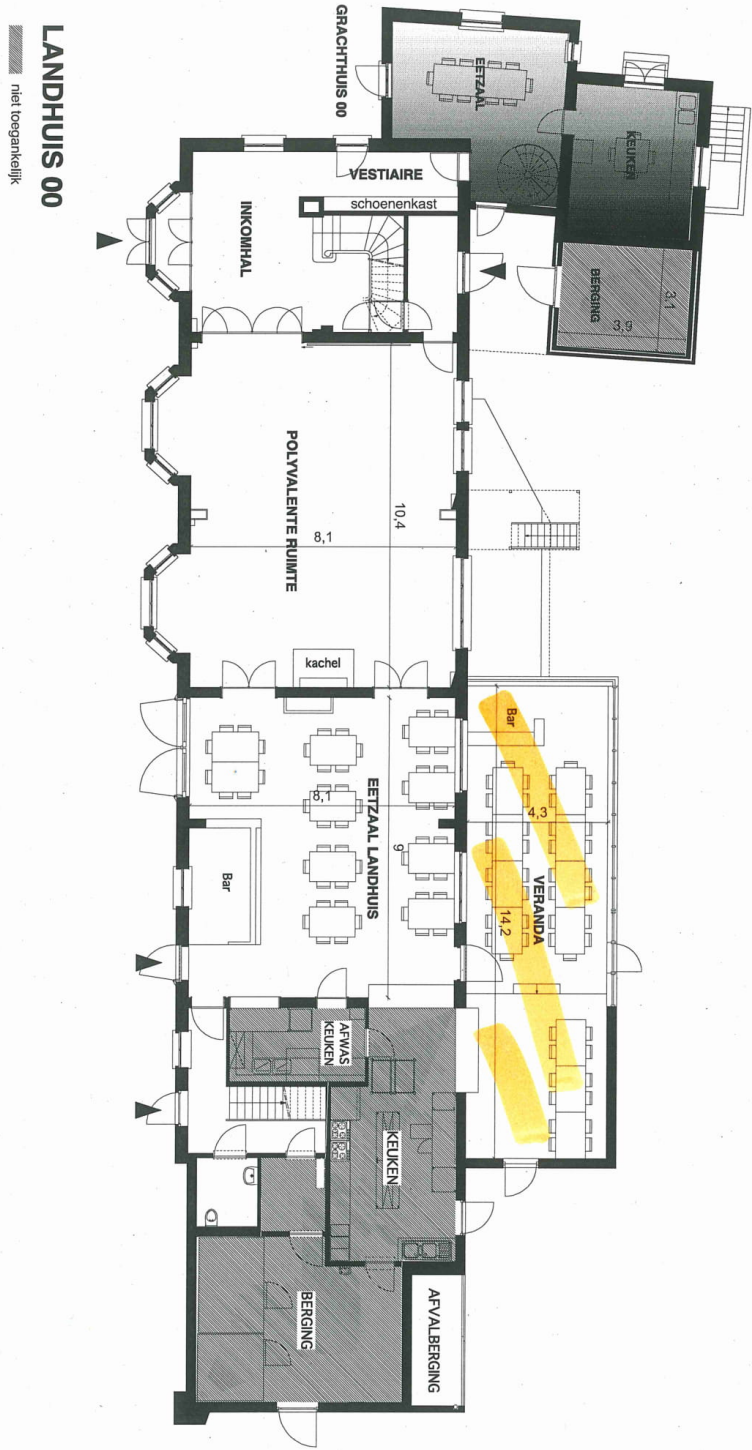
# KOETSHUIS 01

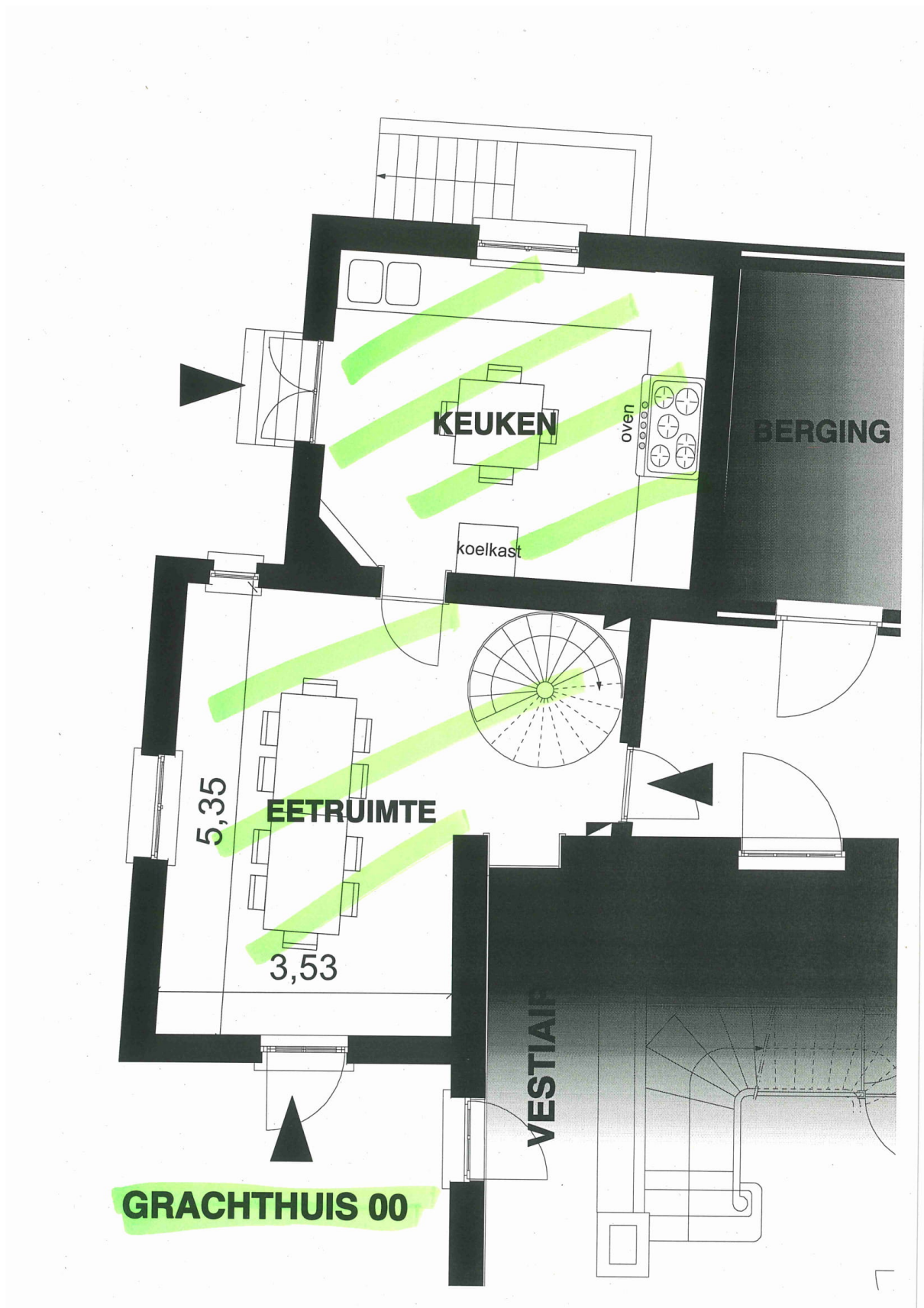
 niet toegankelijk

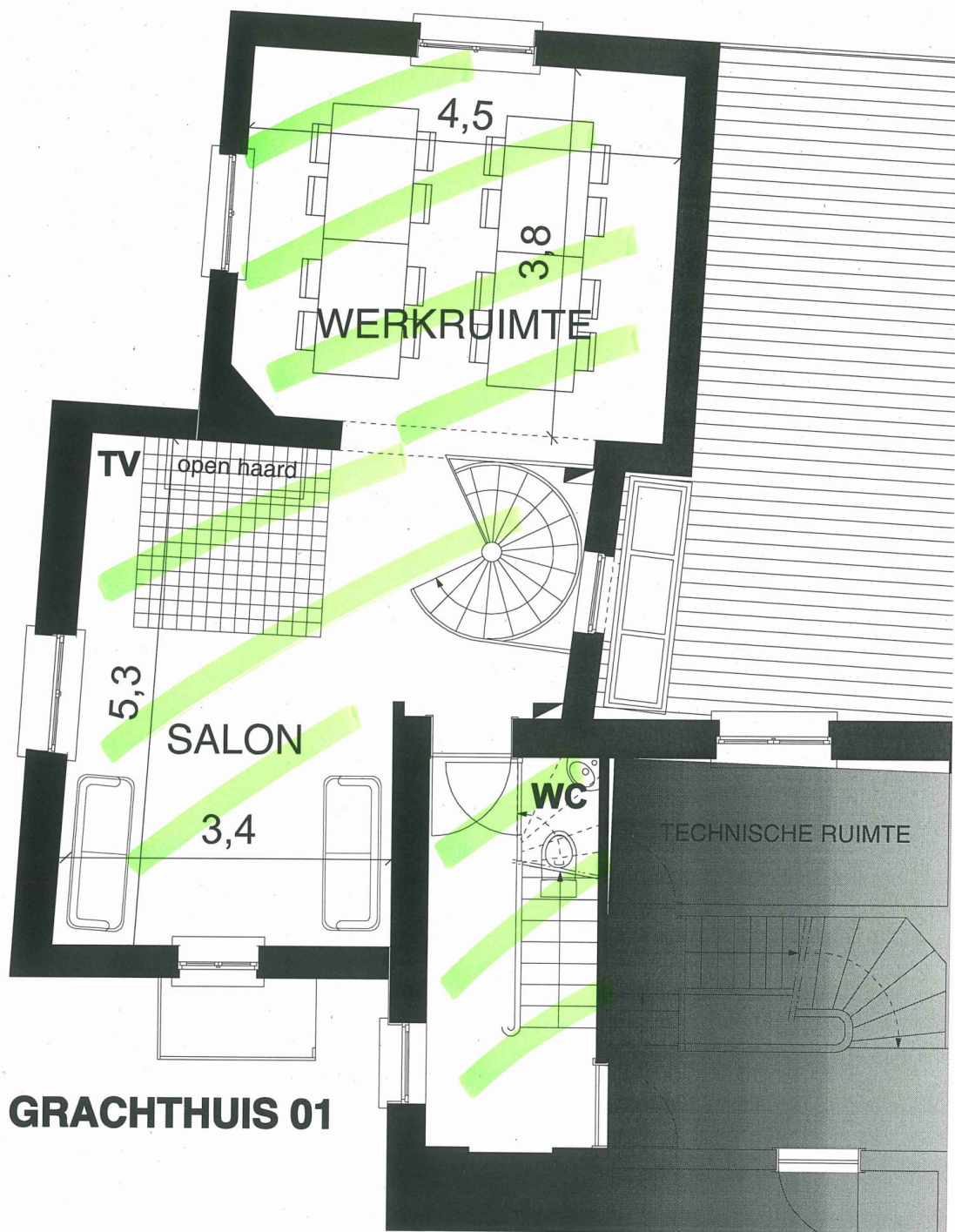
# KOETSHUIS 02

 niet toegankelijk



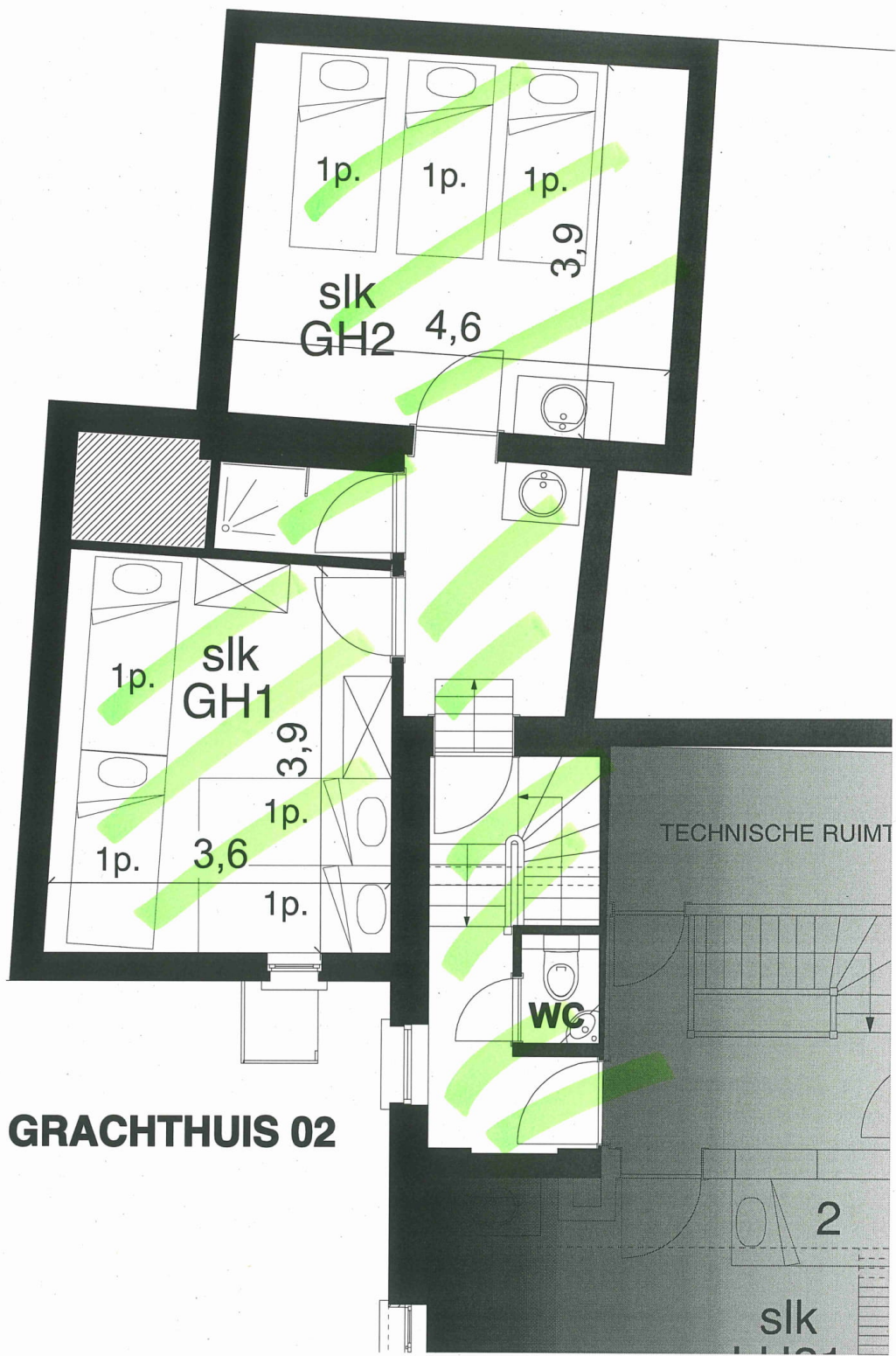




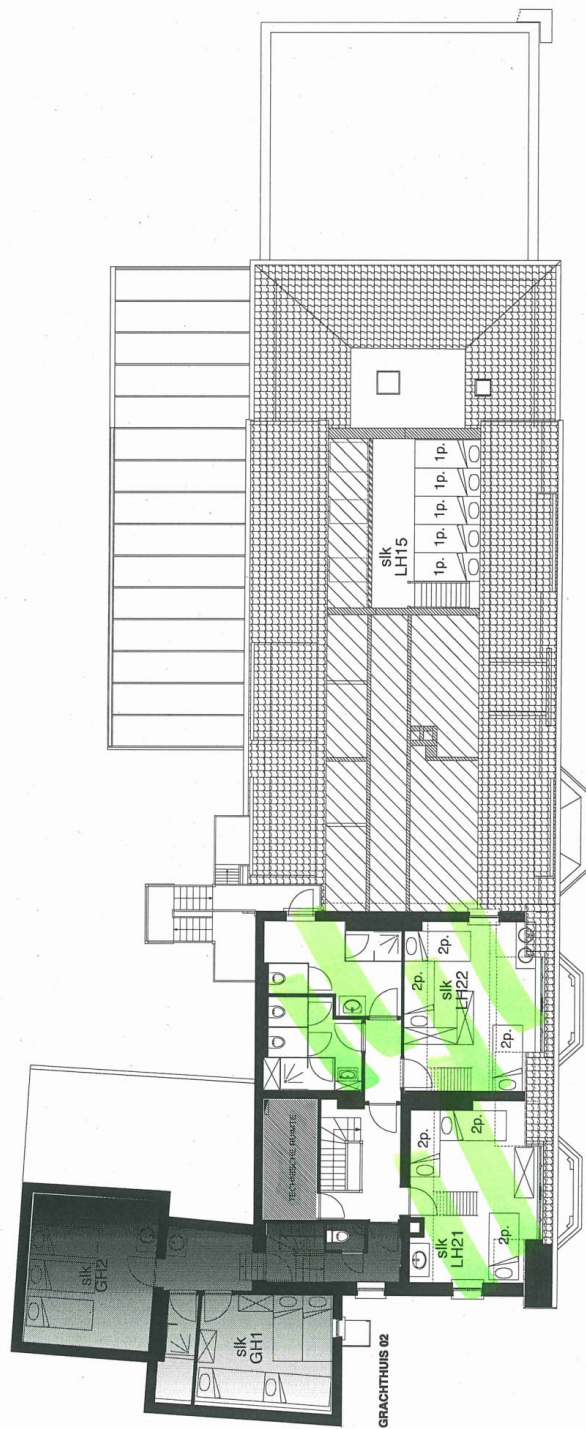


**GRACHTHUIS 01**

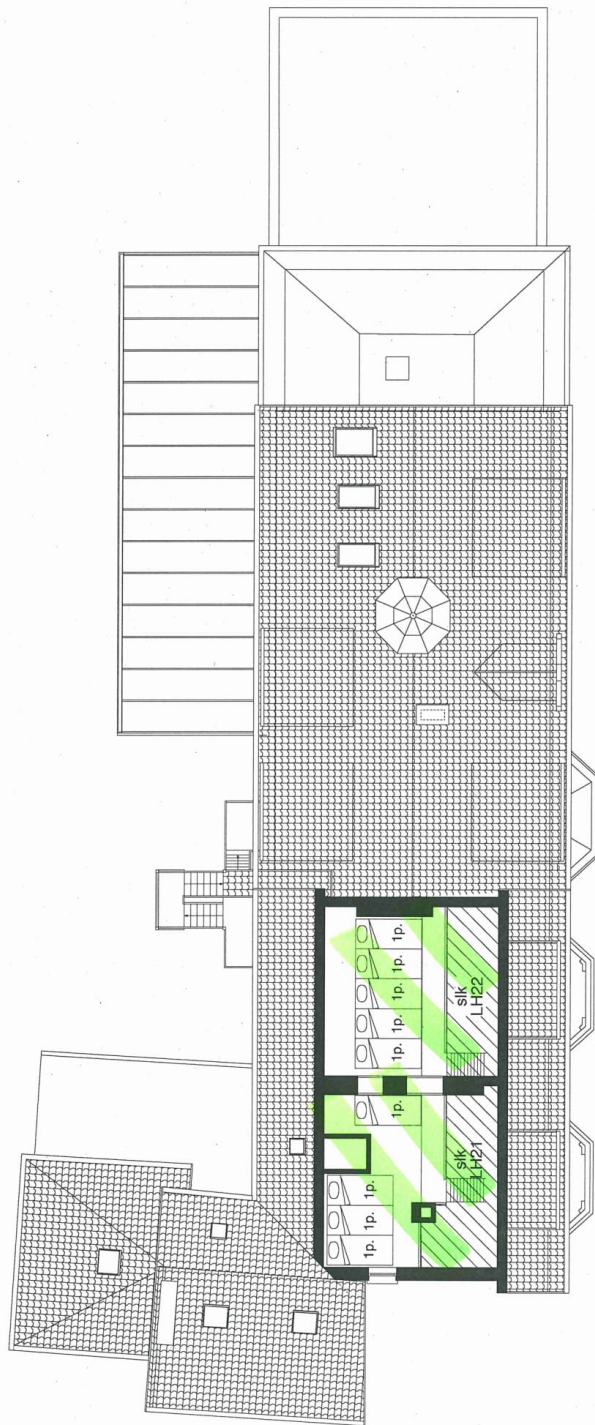




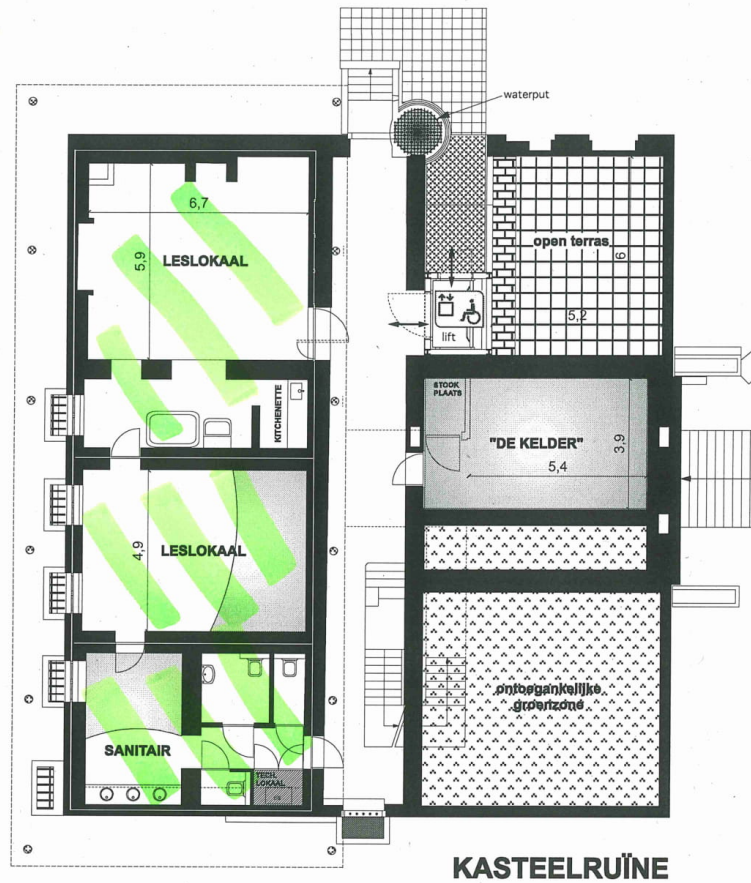
**GRACHTHUIS 02**



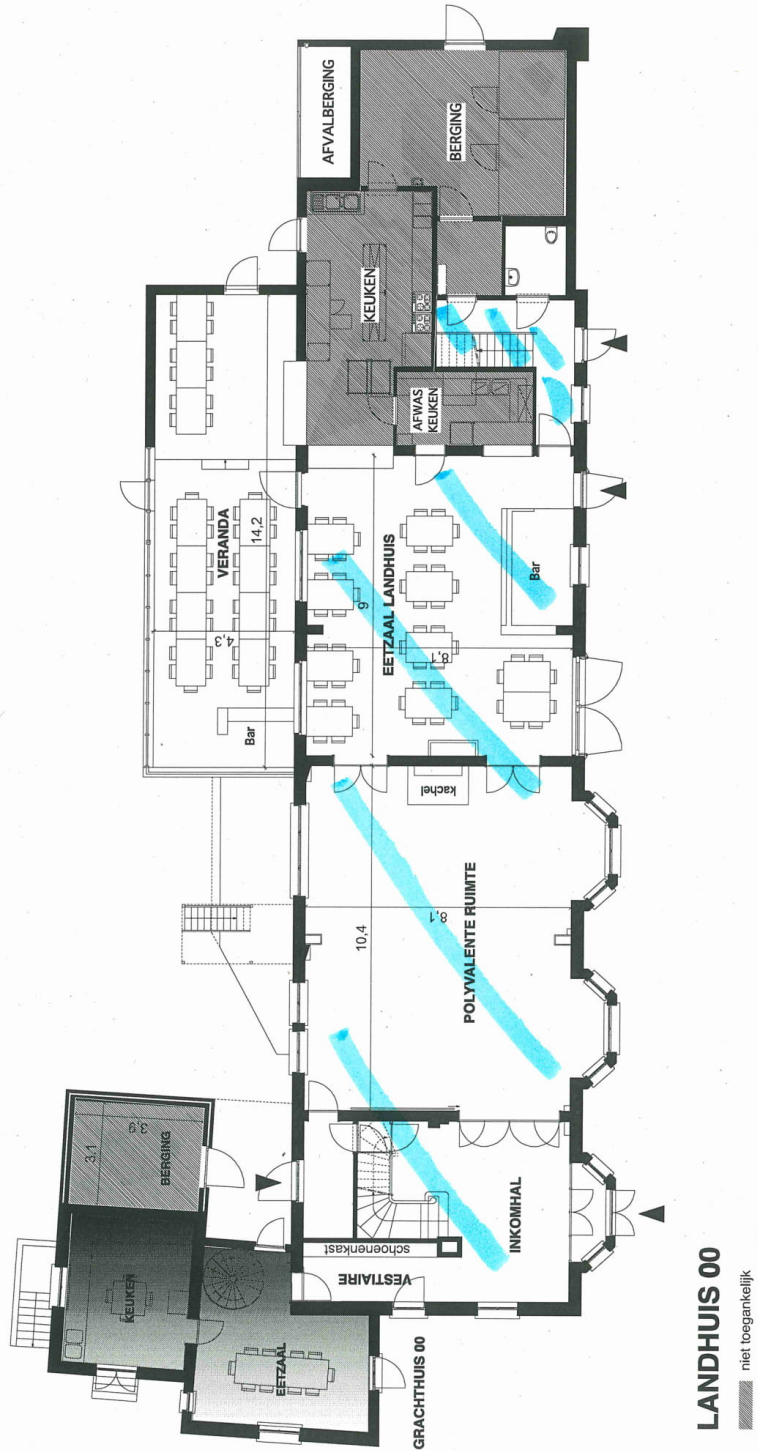
**LANDHUIS 02**  
 niet toegankelijk

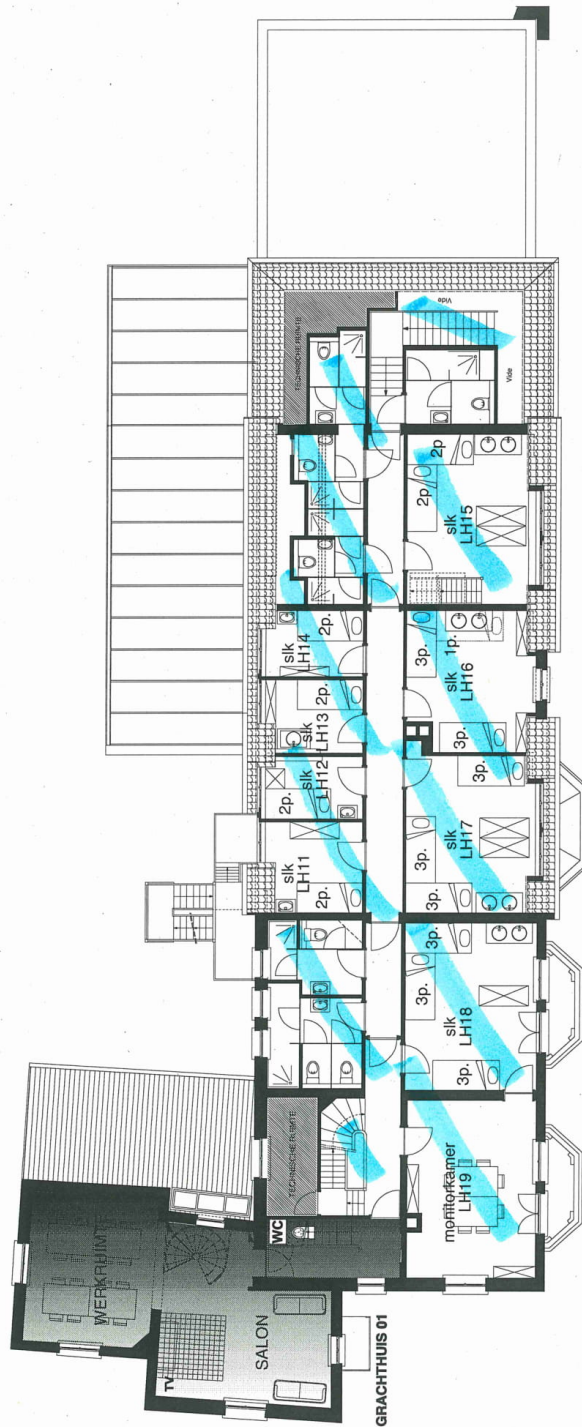


**LANDHUIS 03**  
niet toegankelijk



# Bijlage 4





**LANDHUIS 01**  
 ■ niet toegankelijk