

Volgens richtlijnen van de rijksoverheid kunnen de cultuurorganisaties, dorps- en buurthuizen en ontmoetingscentra weer open vanaf 1 juni. De openstelling is voor maximaal 30 mensen, uitgaande van de basisregels van 1,5 meter afstand. Ons gebouw volgt de richtlijnen zoals bepaald door het RIVM en de Rijksoverheid. Daarbij treffen wij aantal extra maatregelen om verspreiding van het virus tegen te gaan. Wij hebben besloten om per 1 juni weer open te gaan. In dit protocol leggen we vast hoe we dit veilig kunnen doen. Per hoofdstuk worden de volgende zaken behandeld:

1 We hebben besloten om weer (beperkt) open te gaan

Vanuit de rijksoverheid gezien kunnen de buurthuizen, cultuurinstellingen en ontmoetingscentra weer open van 1 juni voor maximaal 30 mensen, uitgaande van de basisregels van 1,5 meter afstand. Onze locatie volgt de richtlijnen zoals bepaald door het RIVM en de Rijksoverheid.

1.1 Opening van ons gebouw

Ons gebouw vervult een belangrijke sociale functie in onze samenleving. We willen op een verantwoorde wijze onze bezoekers weer de mogelijkheid geven van het gebouw gebruik te maken. We hebben de afgelopen tijd gemerkt dat veel deelnemers en vrijwilligers het onderlinge contact tussen elkaar missen. Daarom wil de Baan graag ook in deze tijd de functie van ontmoeting blijven aanbieden.

1.2 Het protocol:

Voorwaarde voor heropening is dat er een protocol voor coronamaatregelen aanwezig is. Om ons gebouw veilig te kunnen gebruiken hebben we dit protocol opgesteld.

Om onze rol als stichting de Baan te kunnen blijven vervullen in tijden van corona, is het nodig om een protocol voor het gebouw van stichting de Baan op te stellen. De maatregelen in het protocol hebben ten doel om onze gebruikers en vrijwilligers te laten zien dat hun persoonlijke veiligheid bovenaan staat. Het protocol is opgesteld door de directie in samenwerking met het team en goed gekeurd door het bestuur.

We hopen dat door middel van dit protocol de routing, de hygiënemaatregelen en programmeringskeuzes duidelijk worden. Daarnaast is het van belang dat we er met elkaar voor zorgen dat het uitvoeren van het protocol een succes wordt en dat we dus veilig open kunnen gaan.

Het protocol is geldig totdat er vanuit het ministerie andere maatregelen afgekondigd worden. Als dat het geval is zal bekeken worden of het huidige protocol voldoet of dat er een aanpassing nodig is.

1.3 Randvoorwaarden

Ons gebouw is eigendom van onze stichting. Ter informatie hebben wij dit protocol gestuurd aan onze gemeente.

1.4 Welke openingstijden hanteren we?

We kiezen ervoor voorlopig alleen voor besloten activiteiten van onze huurders en deelnemers open te gaan. Open inloop is voorlopig niet mogelijk.

1.5 Wie is verantwoordelijk voor het gebouw?

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het gebouw. Voor de inhoud en naleving van dit protocol is als contactpersoon J. Meekel, directeur van Stichting de Baan aangesteld.

1.6 Wie is verantwoordelijk voor het beheer?

De verantwoordelijkheid van het beheer is door het bestuur gedelegeerd aan de directeur J.C. Meekel en zij heeft dit gedelegeerd aan de dhr D. Wiersum. Beheerder van ons gebouw.

1.7 Wie zijn onze gebruikers?

Van onze huurders en gebruikers vragen we de aantallen bezoekers en tijden van aanwezigheid vooraf door te geven.

2 Routing en inrichting

Een beperkte capaciteit en anderhalve meter afstand vragen om een aangepaste inrichting en routing in en om het gebouw. Daarvoor maken we de volgende afspraken en treffen we de volgende maatregelen.

2.1 Het buitenterrein

Voor de ingang houdt iedereen zich aan de 1,5 meter richtlijn. Er wordt rekening gehouden met voorbijgangers aan de voorzijde van het gebouw. In de buitenruimte aan de achterkant houdt iedereen zich aan de 1,5 m richtlijn.

Wanneer er zomeractiviteiten plaats vinden worden buiten vakken getekend waar deelnemers/gebruikers kunnen wachten, zodat de 1,5 meter in acht wordt gehouden.

2.2 Toegang tot het gebouw

We staan tijdelijk gebruik van de nooduitgangen toe als extra in- en uitgangen om de beweging van aanwezigen beter te leiden.

We scheiden ingang en uitgang door de toegang aan voorzijde een achterzijde geschikt te maken voor eenrichtingsverkeer.

2.3 Capaciteit

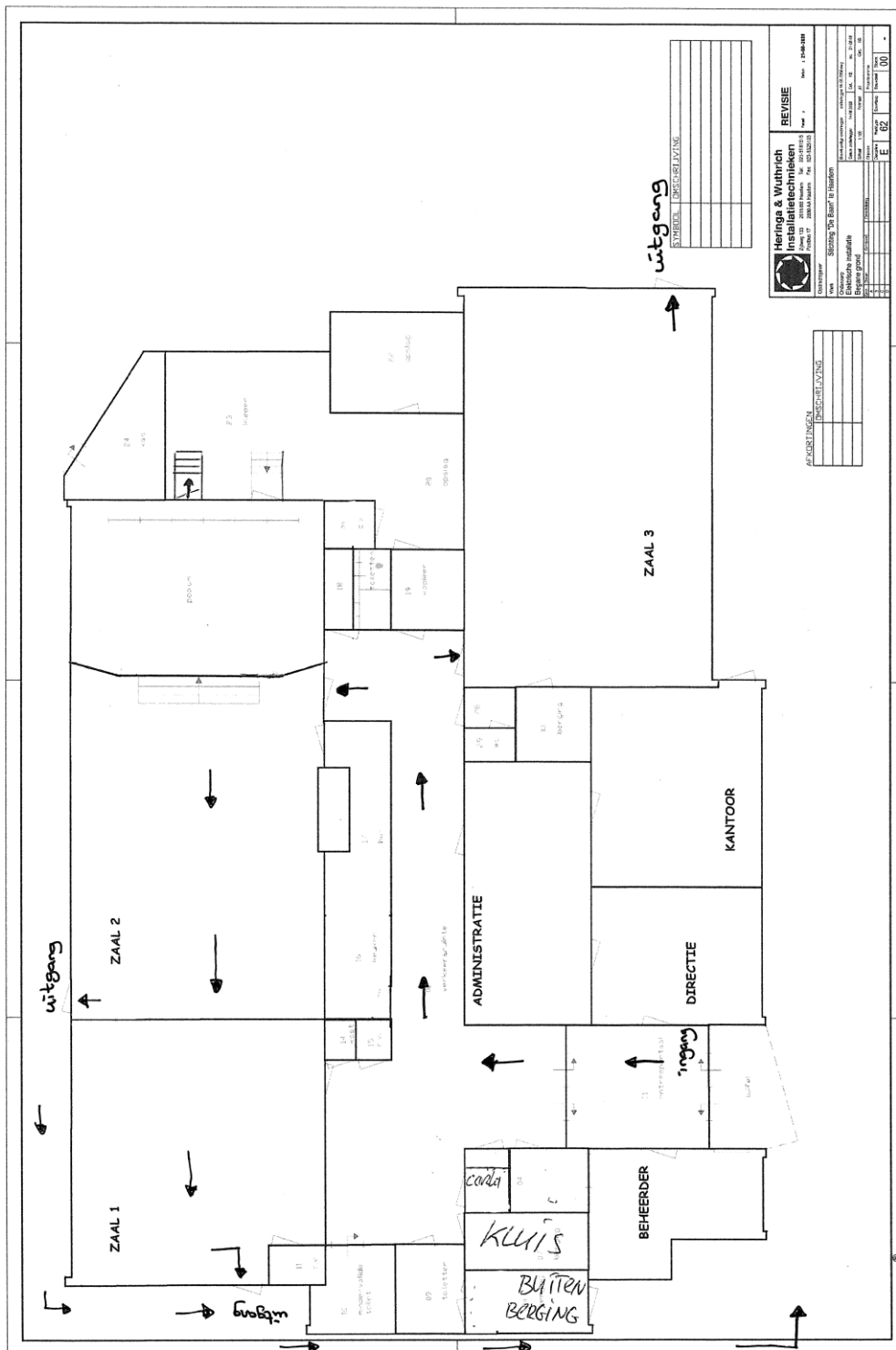
Binnen ons gebouw hebben we te maken met diverse bezoekersgroepen: de vaste huurders en de incidentele huurders waaronder ook de wijkactiviteiten.

Per huurder is ruimte, -nummer, -oppervlak en maximale toegestane aantal werk- of vergaderplekken volgens de norm aangegeven.

2.4 Route

We hanteren looproutes, zo veel mogelijk met éénrichtingsverkeer. Daarvoor wordt bewegwijzering geregeld. Er komt een specifiek looprouteplan (zie 2.5). Deelnemers die een activiteit volgen gaan alleen naar binnen. Na afloop wordt de deelnemer door één ouder/begeleider/verzorger buiten voor de ingang opgehaald. Taxichauffeurs brengen deelnemers naar binnen en melden zich voor het ophalen ook binnen bij de ingang. Daarna wachten de taxichauffeurs buiten op de deelnemers.

2.5 Plattegrond



3 Zo treffen we extra maatregelen voor beheer en hygiëne

Het bestuur en directie treffen extra maatregelen. We maken een aantal aanvullende afspraken en nemen een aantal maatregelen die zorgen voor een verantwoord gebruik.

3.1 Over de toegang tot de locatie spreken we af

Gebruikers kunnen hun eigen sleutel gebruiken om toegang tot ons gebouw te krijgen. Buiten gebruikelijke openingsuren melden ze dit vooraf bij de beheerder.

3.2 Zo geven we instructies aan beheerders en gebruikers

Onze beheerder en gebruikers verstrekken we dit protocol per e-mail. Er is ook altijd een geprint exemplaar voorhanden in iedere ruimte.

3.3 Deze extra schoonmaak maatregelen treffen we:

We maken gebruik van het voorlichtingsmateriaal op basis van RIVM-richtlijnen:

Check bij toegang:

- We maken gebruik van een gezondheidscheck door Cultureel Werk op de dag voor de activiteit telefonisch contact te leggen met de deelnemer of zijn/haar begeleider/ouder/verzorger.
- We wijzen gebruikers op de algemene hygiënemaatregelen van het RIVM.
- Bij het betreden en het verlaten van ruimtes moeten deelnemers en huurders/gebruikers hun handen wassen of desinfecterende handgel gebruiken

Algemeen:

- Het schoonmaakbedrijf maakt iedere werkdag schoon en begeleiders van activiteiten en gebruikers van het kantoor wordt gevraagd de eigen ruimtes bij het binnen treden en verlaten van het gebouw schoon te maken
-

Contactoppervlakken en aanraakpunten:

- Contactoppervlakken en aanraakpunten worden meerdere keren per dag schoon gemaakt.
- Frequentie afhankelijk van gebruiksintensiteit en vervuiling (en in overleg met schoonmaakbedrijf).

Sanitair:

- *Schoonmaken op reguliere wijze.*
- *Contactpunten en handenwas-faciliteiten worden vaker per dag goed schoon gemaakt*
- *Er is voldoende (vloeibare)zeep en materialen om handen af te drogen.*
- *Er zijn papieren handdoekjes aanwezig.*

3.4 Deze extra hygiënemaatregelen en voorzieningen treffen we:

We volgen deze richtlijnen:

- Er worden minder tafels en stoelen neergezet, zodat 1,5 meter gehaald wordt.
- Er wordt in de locatie met pijlen op de vloer de eenrichtingsroute aangegeven).
- In het horecagedeelte: geen gebruik van (thermos)kannen, wel melkcupjes en suikerzakjes.
- We gebruiken papieren bekens.
- Plaats handgel voor desinfectie.

4 Zo gaan we met elkaar om

Iedereen houdt zich in ieder geval aan de landelijke richtlijnen. Dat betekent dat we elkaar groeten zonder elkaar aan te raken en elkaar dus ook geen hand geven. Als je toch moet niesen of hoesten doe je dit in je elleboog. Gebruik papieren zakdoekjes om te snuiten. Was regelmatig je handen met zeep, ook tussen de vingers. En houd 1,5 meter afstand van elkaar. Als je klachten zoals koorts (meer dan 38 graden), verkoudheid (zoals niezen, snotterigheid, hoesten, keelpijn) of kortademigheid hebt, blijf je thuis.

4.1 Dit verwachten we van onze bezoekers

We vragen gebruikers, deelnemers en vrijwilligers zich van tevoren aan te melden zodat het niet te druk wordt en stichting de Baan weet dat zij gezond genoeg zijn om langs te komen.

4.2 Zo maken we duidelijk wat we verwachten van bezoekers

Bij de centrale ingang en bij de ingang van alle ruimtes hangen we teksten en tekeningen van wat we van onze bezoekers verwachten.

Bij onze activiteiten is er altijd een vrijwilliger of beroepskracht aanwezig, die de deelnemers/bezoekers bij binnenkomst begroeten en wijst op de afspraken en regels die gelden.

De huurders zijn geïnformeerd over wat wij verwachten van bezoekers en zijn ervoor verantwoordelijk dat zij dit duidelijk maken aan hun bezoekers.

4.3 Zo organiseren we onze vrijwilligers

De vrijwilligers werkzaam in ons gebouw zijn allemaal op de hoogte van de voor hen relevante onderdelen van dit protocol. Vrijwilligers geven het goede voorbeeld en laten daarmee duidelijk zien wat we ook van bezoekers verwachten.

We zijn blij met elke vrijwilliger die zich in wil zetten. De veiligheid van bezoekers en andere vrijwilligers staat wel voorop. Dat betekent dat vrijwilligers met mogelijke COVID-19 klachten, zoals koorts (meer dan 38 graden), verkoudheid (zoals niezen, neusverkouden, hoesten, keelpijn) of kortademigheid geen vrijwilligerswerk in ons gebouw kunnen doen. Als je in één huis woont met iemand die (vermoedelijk) besmet is met COVID-19 kan je ook geen vrijwilligerswerk in ons gebouw doen. Elke vrijwilliger is door de cultureel werker persoonlijk op de hoogte gesteld van deze regels.

4.4 Zo maken we duidelijk wat we verwachten van onze vrijwilligers

Alle vrijwilligers hebben een instructie ontvangen via e-mail en kunnen bij vragen terecht bij de beroepskrachten van de Baan. We hebben extra aandacht voor onze vrijwilligers en zullen regelmatig vragen hoe het werk verloopt en of er vragen of onduidelijkheden zijn.

5 Programmeerkeuze

Bij de keuze voor de programmering hebben we rekening gehouden met doel, doelgroep en de beschikbare ruimtes.

5.1 Voor deze doelgroep zijn we nu open

We geven bij openstelling prioriteit aan de bestaande clubjes/groepen van stichting de baan die hun wekelijkse ontmoeting hebben in onze locatie. Daarbij proberen we ook te kijken wat er buiten op ons terrein kan worden georganiseerd aan activiteiten. Onze vaste huurder Philadelphia mag gebruik maken onze zaal 3: 't Paleis.

5.2 Deze activiteiten zijn mogelijk in ons gebouw

We willen graag ontmoeting tot stand brengen in kleine groepjes mensen (met een max van 30 personen in ons gebouw).

5.3 We hebben in de programmering rekening gehouden met de capaciteit van ons gebouw

Waar mogelijk organiseren we activiteiten online, buiten of in kleinere groepen in ons gebouw. Dit vragen we van onze huurders:

De huidige huurders van onze locatie zijn welkom om hun ruimte te gebruiken. Als deze huurders aanwezig zijn telt dit ook mee voor het aantal aanwezige mensen (maximaal 30). Daarom willen we van tevoren weten op welke dagen zij aanwezig zijn en met hoeveel personen. Daarnaast maken zij zoveel mogelijk gebruik van hun eigen ingang en faciliteiten. De vaste huurders houden zich aan het protocol.

6. Vervolgstappen:

We houden de landelijke richtlijnen en voorschriften goed in de gaten. Per 1 juli wordt een verruiming van de mogelijkheden gezien naar een openstelling voor 100 personen. Dit protocol is van toepassing totdat de richtlijnen veranderen.

Wanneer het protocol per 1 juli wordt aangepast zal deze opnieuw verspreid worden aan alle betrokkenen, zoals vrijwilligers, huurders, gebruikers, beroepskrachten en het schoonmaakbedrijf.

Datum: 18-5-2020

Naam: Jony Meekel

