

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 per activiteitenruimte, 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. Per hoofdstuk worden de volgende zaken behandeld:

## **1 Protocol stichting de Baan**

Vanuit de rijksoverheid gezien zijn de buurthuizen, cultuurinstellingen en ontmoetingscentra weer open vanaf 1 juni 2020 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 de mogelijkheid bieden te sporten, zich te ontspannen en elkaar te ontmoeten om op deze wijze een sociaal isolement te voorkomen. Daarom wil de Baan graag ook in deze tijd de functie van ontmoeting blijven aanbieden.

### **1.2 Het protocol:**

Er is 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 alleen voor besloten activiteiten van onze huurders en deelnemers open te gaan. Open inloop is voorlopig niet mogelijk. De activiteiten vinden plaats tusse 8.30 en 22.00 uur.

### **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 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.

### **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**

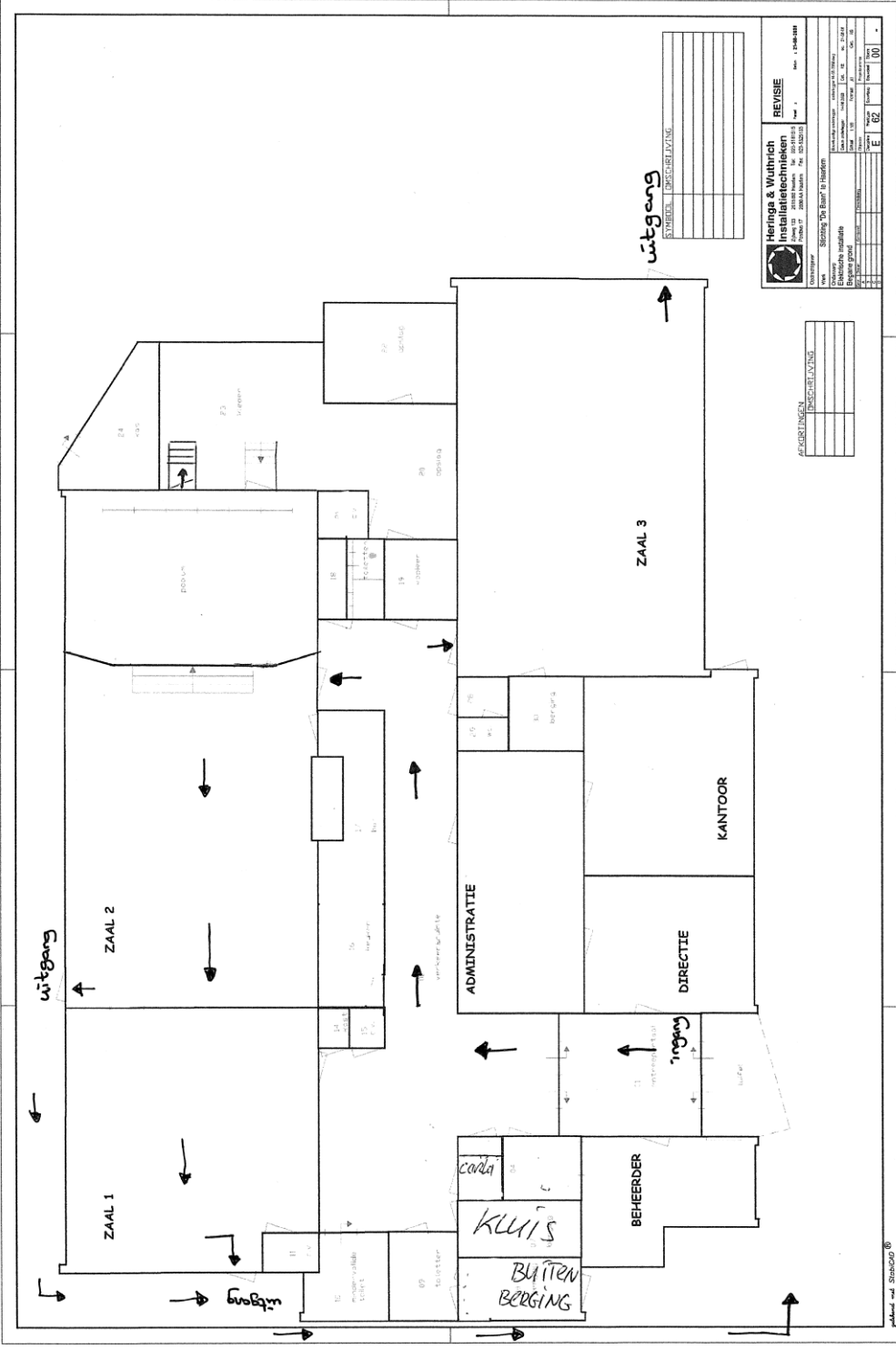
Binnen ons gebouw hebben we te maken met diverse bezoekersgroepen: de vaste huurders en de incidentele huurders waaronder ook de wijkactiviteiten.

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 is bewegwijzering geregeld. Er is 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. Daar staat een vrijwilliger, die de desbetreffende deelnemer uit de activiteit ophaalt. De taxichauffeurs wordt gevraagd buiten op de deelnemers te wachten.

2.5 Plattegrond



### **3 Zo treffen we extra maatregelen voor beheer en hygiëne**

Het bestuur en beheer treft extra maatregelen. We maken een aantal aanvullende afspraken en nemen een aantal maatregelen die zorgen voor een verantwoord gebruik. Deze staan vermeld onder “werkwijze stichting de baan” op onze website, hangen in het gebouw. Zie bijlage 1.

#### **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 en/of vrijwilligers op de dag van de activiteit
- We wijzen gebruikers op de algemene hygiënemaatregelen van het RIVM en onze werkwijze.
- Iedereen die het gebouw betreedt schrijft zich in het logboek bij de ingang in.
- Er wordt een mondkapje gebruikt vanaf de ingang, in de gangen, magazijn en keuken totdat de persoon een zitplaats heeft gevonden in het kantoor of de activiteitenruimte.
- Bij het betreden en het verlaten van ruimtes moeten deelnemers en huurders/gebruikers hun handen wassen of desinfecterende handgel gebruiken. Deze desinfectiezuilen zijn beschikbaar bij de in- en uitgang van het gebouw.

##### Algemeen:

- Het schoonmaakbedrijf maakt iedere dag van maandag tot en met zaterdag 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, toilet 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 zijn minder tafels en stoelen neergezet, zodat 1,5 meter gehaald wordt.
- Er wordt in de locatie met pijlen op de vloer de eenrichtingsroute aangegeven).
- We gebruiken papieren bekercups.
- Plaats handgel voor desinfectie.
- Gebruik mondkapjes in het gebouw

## **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, hoesten, keelpijn) of kortademigheid hebt, blijf je thuis.

### **4.1 Dit verwachten we van onze bezoekers**

We vragen deelnemers en vrijwilligers zich van tevoren aan te melden bij het cultureel werk en huurders bij de beheerder van het pand, 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, groeps grootte 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. Onze vaste huurder Philadelphia mag gebruik maken voor het aanbieden van dagbesteding van onze zaal 3: 't Paleis. Tijdelijk huurt zij zaal 1 van 9.00 tot 12.00 tot eind 2020. Onze horecagelegenheid is volgens de nieuwe corona maatregelen van de overheid 4 weken gesloten tot 11 november 2020.

### **5.2 Deze activiteiten zijn mogelijk in ons gebouw**

We willen graag ontmoeting tot stand brengen in kleine groepjes mensen maximaal 30 per ruimte. Sommige ruimtes zijn kleiner. Op de deur staat hoeveel mensen per ruimte aanwezig mogen zijn.

### **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. In elke ruimte staat aangegeven hoeveel het maximum aantal bezoekers is per ruimte. Als deze huurders aanwezig zijn telt dit ook mee voor het aantal aanwezige mensen. 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. Dit protocol is van toepassing totdat de richtlijnen veranderen.

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

**Datum: 14 oktober 2020**

**Naam: Jony Meekel**



## Bijlage 1.

We willen activiteiten in ons pand voor iedereen leuk en veilig maken. Daarom vragen we medewerkers en vrijwilligers om als volgt te werk te gaan:

- We stellen bezoekers bij binnenkomst enkele vragen voor de Corona check (deze vragen hangen boven het kastje in de hal bij de picto's en regels)
- We wijzen bezoekers bij binnenkomst op het desinfecteren van de handen bij de desinfectie-zuil en we leggen de opgehangen picto's en regels uit.
- We volgen de looproutes.
- Medewerkers en vrijwilligers kunnen het personeelstoilet gebruiken, deelnemers niet. De code van het deurslot is 3412.
- Deelnemers hangen jas en/of tas aan hun eigen stoel en niet aan de kapstok.
- De keuken/bar is éénrichtingsverkeer. We gaan erin vanuit de hal en eruit via de grote zaal.
- Maximaal 2 personen tegelijk in de keuken om afstand te kunnen houden.
- Geen deelnemers in de keuken tijdens activiteiten.
- Onze horeca is gesloten tot 11 november.
- We begeleiden deelnemers (1 tegelijk) richting toilet en letten op handen wassen na afloop.
- Deurklinken, kranen en wc-brillen worden in elk geval enkele keren per dag door medewerkers gereinigd met desinfecterende spray. Tijdens activiteiten zouden we het op prijs stellen als vrijwilligers dit ook willen doen. De spray en handschoenen zijn te vinden op het zwarte bijzettafeltje in de hal.
- Niemand wacht in de hal om opgehaald te worden, maar op eigen zitplaats in de zaal.
- We gebruiken andere uitgangen dan normaal (de nooduitgangen vanuit de zalen, zie de pijlen op de vloer) en we laten deelnemers dus niet via de ingang vertrekken.
- We nemen de tafels en het aanrecht/barblad na een activiteit af met desinfectie-spray en papieren handdoekjes (met handschoenen aan). Dit staat op de bar.
- Tijdens sportactiviteiten mogen er geen mensen als publiek blijven kijken.
- Alle activiteiten sluiten om 22.00 uur.
- Het dragen van mondkapjes is verplicht in het gebouw totdat iemand een zitplaats heeft gevonden in de activiteit of op kantoor met 1,5 meter afstand van andere bezoekers.

