

Protocol voor (beperkt) openen van dorps huis de Trefkoel in coronatijd

Dorps huis de Trefkoel
Achter de Brinken 6^E
Jaap Hadder ingh en Theo ten Cate
info@dorpshuisgasselte.nl
28-5-2020



1 We hebben besloten om weer (beperkt) open te gaan als dorps- of buurthuis

1.1 Inleiding

Ons gebouw vervult een belangrijke sociale functie in onze gemeenschap. We willen op een verantwoorde wijze onze bezoekers weer de mogelijkheid geven van het gebouw gebruik te maken.

1.2 Het protocol

Dit protocol is opgesteld door het bestuur, in nauw overleg met de beheerders van het gebouw. Samen dragen we zorg voor een zo veilig en verantwoord mogelijk gebruik van ons gebouw.

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 gebruikers 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 hebben we twee contactpersonen (Jaap Hadder ingh en Theo ten Cate) aangesteld.

1.6 Wie is verantwoordelijk voor het beheer?

De verantwoordelijkheid van het beheer is door het bestuur gedelegeerd aan de beheerders.

1.7 Wie zijn onze gebruikers?

Vaste huurders kunnen binnen de overheidsrichtlijnen gebruikmaken van de ruimten. Van onze huurders en gebruikers vragen we de aantallen bezoekers en tijden van aanwezigheid vooraf door te geven volgens de geldende RIVM-regels.

1.8 Zijn er andere protocollen van toepassing op het gebouw?

Kinderopvang De Hasselbraam werkt volgens eigen protocol (ontsloten via eigen entree).

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

*Op het dorpsplein zijn zitmogelijkheden waar bezoekers kunnen wachten als er binnen onvoldoende ruimte is of om te wachten op degene die zij ophalen.
In en om het gebouw houdt iedereen zich aan de 1,5 meter richtlijn.*

2.2 Toegang tot het gebouw

Bij de dubbele toegangsdeur houdt iedereen bij ingang en uitgang rechts aan.

2.3 Capaciteit

Als algemene richtlijn stellen we het ruimtebeslag voor het gebruik op 5m²/pp.

2.4 Route

Er is geen specifiek routeplan in het gebouw. De instructie is om zoveel mogelijk rechts te houden en elkaar te passeren op 1,5 meter.

2.5 Inrichting ruimtes

De beschikbare ruimte in het gebouw dient optimaal ingezet te worden, zodat zo veel mogelijk afstand tussen bezoekers gecreëerd wordt. Dat vraagt eveneens om een ruimere opstelling in de ruimtes.

3 Zo treffen we extra maatregelen voor beheer en hygiëne

3.1 Over de toegang tot de locatie spreken we af

De locatie is alleen toegankelijk wanneer een beheerder aanwezig is en op de afgesproken tijd. 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.

3.3 Deze extra schoonmaak maatregelen treffen we:

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

Check bij toegang:

- *De gebruikers houden een gezondheidscheck vooraf. Elke vereniging maakt hiervoor iemand verantwoordelijk. Mensen reserveren en beantwoorden daarbij een aantal vragen. Als één van de vragen met 'ja' beantwoord wordt, mag je niet naar binnen.*

Voorkom besmetting:

- *Wijs gebruikers op de algemene hygiënemaatregelen van het RIVM.*
- *Laat ze bij het betreden en het verlaten van ruimtes hun handen wassen (en eventueel desinfecterende handgel gebruiken)*

Algemeen:

- *Maak algemene ruimtes op reguliere wijze schoon en bekijk per keer of de schoonmaakfrequentie verhoogd moet worden.*

Contactoppervlakken en aanraakpunten:

- *Maak contactoppervlakken en aanraakpunten meerdere keren per dag schoon op de reguliere wijze.*
- *Frequentie afhankelijk van gebruiksintensiteit en vervuiling.*

Sanitair:

- *Schoonmaken op reguliere wijze.*
- *Contactpunten en handenwas-faciliteiten ook goed schoonmaken.*
- *Frequentie in overleg met gebruikers vaststellen.*
- *Zorg voor voldoende (aanvulling van) (vloeibare)zeep en materialen om handen af te drogen.*
- *Gebruik bij voorkeur papieren handdoekjes.*

Laat de beheerder veilig zijn werk doen:

- *Zorg dat de beheerder veilig kan werken met voldoende afstand tot andere mensen.*

3.4 Deze extra hygiënemaatregelen en voorzieningen treffen we:

Deze richtlijnen volgen we:

- *Zet minder tafels en stoelen neer zodat 1,5 meter afstand gehaald wordt.*
- *Breng in de locaties waar dat kan met pijlen op de vloer routing aan*
- *Markeer de 1,5 meter afstand voor de bar*
- *Plaats handgel voor desinfectie.*

4 Zo gaan we met elkaar om

4.1 Dit verwachten we van onze bezoekers

We vragen bezoekers zich van tevoren aanmelden zodat het niet te druk wordt en je weet dat de bezoekers gezond genoeg zijn om langs te komen.

4.2 Zo maken we duidelijk wat we verwachten van bezoekers

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

4.3 Zo organiseren we onze vrijwilligers

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 vrijwilligerscoördinator 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 en kunnen bij vragen terecht bij de vrijwilligerscoördinator. We hebben extra aandacht voor onze vrijwilligers en zullen regelmatig vragen hoe het werk verloopt en of er vragen of onduidelijkheden zijn.

5 Programmeerkeuze

5.1 Voor deze doelgroep zijn we nu open

We zijn open voor de doelgroepen en activiteiten volgens de huidige richtlijnen van de RIVM en instructies van de beheerder.

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

Waar mogelijk organiseren we activiteiten in kleinere groepen. Activiteiten in de gereserveerde ruimtes waarbij de RIVM-richtlijnen niet kunnen worden gehandhaafd, kunnen geen doorgang vinden, tenzij in een gewijzigde vorm en/of in een andere ruimte.

5.3 Dit vragen we van onze huurders

De vaste huurders en gebruikers houden zich aan het protocol.