

Corona protocol voor bezoekers van 't Achterom

1 We hebben besloten om weer open te gaan als wijkcentrum

1.1 Inleiding

Ons gebouw 't Achterom 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

Om ons wijkcentrumfunctie in de gemeenschap te kunnen blijven vervullen in tijden van corona, was het nodig om een protocol voor 't Achterom op te stellen. De maatregelen in het protocol hebben ten doel om onze gebruikers en vrijwilliger te laten zien dat hun persoonlijke veiligheid bovenaan staat. Het protocol is opgesteld door het bestuur van Wijkvereniging 't Achterom.

We hopen dat we 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 de gemeente Wijchen en wordt geëxploiteerd door Wijkvereniging 't Achterom. 't Achterom wordt tijdens de coronacrisis binnen de gestelde regels van de overheid, w.o. het RIVM en de gemeente Wijchen geëxploiteerd. 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. De afspraken voor de bijeenkomsten worden afgestemd met de beheerder.

1.5 Wie is verantwoordelijk voor het gebouw?

Het bestuur is verantwoordelijk voor de exploitatie van het gebouw. Voor toezicht op de inhoud van dit protocol is het bestuur aangewezen. Het toezicht op de naleving van dit protocol in de dagelijkse praktijk is gedelegeerd aan de beheerder van 't Achterom.

1.6 Wie is verantwoordelijk voor het beheer?

De verantwoordelijkheid voor het beheer is door het bestuur gedelegeerd aan de beheerder van 't Achterom.

1.7 Wie zijn onze gebruikers?

’t Achterom kent een aantal verenigingen die regelmatig gebruik maken van het wijkcentrum. Dit zijn vaste huurders van ruimtes.

Voorts kent ’t Achterom ook nog incidentele huurders.

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

1.8 Zijn er andere protocollen van toepassing op het gebouw?

Eén van de huurders (Meer voor Mekaar) organiseert de dagbesteding en -opvang in ’t Achterom. Voor deze huurder geldt een eigen protocol dat is vastgesteld door het ministerie van VWS.

2 Routing en inrichting

2.1 Het buitenterrein

Het buitenterrein is een publiek toegankelijke ruimte.

Voor de ingang houdt iedereen zich aan de 1,5 meter richtlijn. In de buitenruimte aan de hoofdingang van het gebouw houdt iedereen zich aan de 1,5 m richtlijn.

2.2 Toegang tot het gebouw

De toegang aan de hoofdingang wordt gebruikt voor:

1. de bezoekers van de Dagopvang., zij gebruiken deze toegang ook als uitgang. Gezien de beperkte ruimte wordt van hen gevraagd niet als groep binnen te komen of te vertrekken, maar een voor een met inachtneming van de 1,5m regel.

2. de overige bezoekers hebben toegang aan de hoofdingang van het gebouw. Ook van hen wordt gevraagd niet als groep binnen te komen of te vertrekken, maar een voor een met inachtneming van de 1,5m regel.

De toegangs (schuif)deuren openen automatisch bij binnenkomst en vertrek.

2.3 Capaciteit

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

Het gebouw bevat enkele van elkaar gescheiden lokaliteiten. Een voor de Dagopvang ouderen van Meer voor Mekaar met eigen voorzieningen. Tevens bevinden zich nog enkele kleine ruimten voor vergaderingen of andere activiteiten. De toilet ruimten worden gedeeld door de bezoekers van voornoemde ruimten.

Het maximum aantal personen per ruimte wordt bepaald door de bruikbare oppervlakte in m² van de betreffende ruimte te delen door 7. De samenkomsten in de grote zaal mogen dan maximaal 30 personen bedragen. Voor ruimte 7 geldt dan een maximum van 12 personen en voor de barruimte, als deze is afgesloten met de flexibele wand, een maximum van 8 personen.

2.4 Route

We hanteren binnen het gebouw, waar dit mogelijk is, looproutes. De toegang van het gebouw aan de hoofdingang is uitsluitend bedoeld voor de Dagopvang, en alle andere bezoekers van de overige ruimten.

De deur aan de voor-zijde wordt gebruikt als uitgang, voor alle bezoekers.

2.5 Inrichting ruimtes

De beschikbare ruimten in het gebouw worden optimaal ingezet, waarbij zo veel mogelijk afstand tussen bezoekers gecreëerd wordt. Dat vraagt om een ruimere opstelling in de lokaliteiten. In overleg met de beheerder wordt de inrichting van de zaal of andere ruimten vastgesteld, rekening houdend met 7 m² per persoon.

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 of aangewezen vrijwilliger aanwezig is. Het Achterom past de adviezen en richtlijnen van het RIVM toe, dat betekent dat je thuisblijft en dus niet het Achterom bezoekt bij de volgende klachten:

- Verkoudheid.
- Niezen.
- Hoesten.
- Keelpijn.
- Moeilijk ademen.
- Koorts (vanaf 38 graden, bij ouderen vaak iets lager).

Je mag pas weer in het Achterom komen als je 24 uur geen klachten meer hebt.

Dit geldt zowel voor de bezoekers als de vrijwilligers en beheerder.

3.2 Zo geven we instructies aan beheerders en gebruikers

Aan onze beheerder, onze vrijwilligers en onze gebruikers verstrekken we dit protocol per e-mail.

Er is ook altijd een geprint exemplaar voorhanden in de barruimte.

3.3 Deze extra (schoonmaak-)maatregelen treffen we:

Algemeen:

- *De hygiëne maatregelen hangen bij de ingang en op verschillende plaatsen in 't Achterom.*
- *In of bij iedere ruimte is aanwezig: desinfecterende hand-gel, papieren handdoekjes, oppervlaktesprays.
De beheerder en/of vrijwilligers zorgen voor de aanwezigheid van deze artikelen.*
- *Personeelsleden dragen géén persoonlijke beschermingsmiddelen. In geval van een calamiteit is er beschermde kleding en zijn er attributen aanwezig: **mondkapjes, bril, handschoenen en jas.***

- *Wij maken algemene ruimtes op reguliere wijze schoon. Wij doen dit telkens voorafgaand aan een activiteit.
De toiletruimten worden bij gebruik elk uur schoongemaakt.*

Ventilatie van ruimten

- *De achterom kent een mechanisch afzuigsysteem met afzuigventilators op basis van CO₂-sturing. De afzuigventilators trekken frisse buitenlucht door de dauerluftung naar binnen en voeren de vuile lucht naar buiten af. Dit systeem staat permanent aan. Belangrijk is dus dat de dauerluftung niet wordt dicht gezet!
Eveneens is het verstandig om de ramen en deuren een kwartier open te zetten voordat een activiteit aanvangt.*

Schoonmaak materialen:

- *Gebruiksmaterialen, speelmaterialen, devices en werk- of vergadertafels dienen bij gebruik door meerdere mensen met regelmaat ontsmet te worden. Dat gebeurt door de gebruikers en door de vrijwilligers/beheerder, die hierover afspraken maken.*
- *Wij maken contactoppervlakken en aanraakpunten meerdere keren per dag schoon op de reguliere wijze.
De frequentie is afhankelijk van gebruikintensiteit en vervuiling*

Sanitair:

- *Wij maken het sanitair schoon op reguliere wijze.*
- *Contactpunten en handenwas-faciliteiten worden ook goed schoon gemaakt.*
- *Wij zorgen voor voldoende (aanvulling van) (vloeibare)zeep en materialen om handen af te drogen.*
- *Wij gebruiken bij voorkeur papieren handdoekjes.*

Laat de schoonmaker/vrijwilliger veilig zijn werk doen:

- *De schoonmaker/vrijwilliger moet veilig kunnen werken met voldoende afstand tot andere mensen.*
- *De ruimte waar de schoonmaker/vrijwilliger aan het werk is, zal deels of in het geheel niet toegankelijk zijn voor anderen.*

3.4 Deze extra hygiënemaatregelen en voorzieningen treffen we:

Deze richtlijnen volgen we

- *We zetten minder tafels en stoelen neer zodat 1,5 meter gehaald wordt.*
- *We markeren de 1,5 meter afstand voor de barmedewerker (wachtlijnen of statafels voor de bar).*
- *In het horecagedeelte: geen gebruik van (thermos)kannen, wel melkcupjes en suikerzakjes.*
- *Er wordt niet uitgeserveerd. De bestelde consumpties worden door de barmedewerker op de bar gezet, alwaar deze opgehaald kunnen worden. De vuile glazen en servies wordt door de gebruiker weer op de bar gezet.*

- Tussen de barmedewerker en bezoeker wordt ter bescherming boven de bar een plexiglas plaat aangebracht,
- Betaal zoveel mogelijk met pin.
- Er staat bij de bar een tafeltje met handgel voor desinfectie.

4 Zo gaan we met elkaar om

4.1 Dit verwachten we van onze bezoekers

Onze beheerder of vrijwilligers houden in de gaten of het te druk wordt. Als dit het geval is vragen zij nieuwe bezoekers te wachten of later terug te komen wanneer er minder bezoekers zijn.

4.2 Zo maken we duidelijk wat we verwachten van bezoekers

Bij de toegangsdeuren hangen we teksten op van wat we van onze bezoekers verwachten.

Check bij toegang:

- *De bezoekers kunnen de schriftelijke vragen die op de poster staan, beantwoorden. Als 1 van de vragen met 'ja' beantwoord wordt, mag je niet naar binnen.*

Voorkom besmetting:

- *Wij wijzen gebruikers op de algemene hygiënemaatregelen van het RIVM.*
- *Wij verzoeken hen bij het betreden en het verlaten van ruimtes hun handen te wassen met desinfecterende handgel.*
- *De huurders zijn geïnformeerd over wat wij verwachten van bezoekers en zijn ervoor verantwoordelijk dat zij dit duidelijk maken aan hun bezoekers/leden.*

4.3 Zo organiseren we onze vrijwilligers

We zijn blij met elke vrijwilliger die zich in wil zetten. De veiligheid van bezoekers en 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 beheerder 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 beheerder. 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

’t Achterom is in principe open voor alle verenigingen en voor de overige huurders met wie afspraken zijn gemaakt.

Het bestuur van ’t Achterom zal het onderhavige protocol volgen, maar vindt de verantwoording om ’t Achterom te bezoeken liggen bij de bezoekers zelf en de organisatoren van de activiteiten. Activiteiten in ruimten waarbij de RIVM-richtlijnen niet kunnen worden gehandhaafd, kunnen uiteraard geen doorgang vinden.

5.2 Dit vragen we van onze huurders

De huidige huurders van ons Wijkcentrum zijn welkom om hun ruimte te gebruiken. Wij willen wel graag van te voren weten met hoeveel personen. Dit dient aan de beheerder te worden gemeld. Bij te veel bezoekers zal hij dringend adviseren om het aantal te beperken.

Alle incidentele huurders moeten voldoen aan de voorwaarden en afspraken in het protocol. Dit betekent niet meer dan het maximaal aantal mensen in deze ruimtes. Incidentele verhuur gaat in overleg met de beheerder.

Wij stellen het zeer op prijs als na afloop van de activiteit de deelnemers onze vrijwilliger(s) even helpen bij het ontsmetten van de gebruikte tafelbladen en stoelleuning. De middelen zijn aanwezig in de gebruikte ruimte.

Wijchen, augustus 2020

Het bestuur van Wijkvereniging ’t Achterom.