

Algemene informatie

Dit locatieprotocol vormt onderdeel van het 'paraplu-protocol' dat integraal voor Maatvast is vastgesteld en is te downloaden op www.maatvast.nl. De uitwerking van de locatieprotocollen kan, net zoals onze locaties zelf, verschillen. Naast de locatieprotocollen zijn ook activiteiten-protocollen noodzakelijk voordat activiteiten weer doorgang kunnen vinden. Voor meer informatie, neem contact op met uw sociaal beheerder in uw dorps- of buurthuis.

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

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

1.1 Opening van ons gebouw

In de Boskern zijn tal van activiteiten en verschillende doelgroepen. De meeste activiteiten richten zich op alleen wonende senioren. Veel van hen zitten min of meer al weken alleen thuis en dreigen in een sociaal isolement te komen. Er is behoefte aan ontmoeting. Het aanbieden van kleinschalige activiteiten is dan ook belangrijk. Juist voor hen willen we, met alle veiligheidsmaatregelen, weer beperkt open vanaf 1 juni.

Voor de veiligheid van de medewerkers, vrijwilligers en bezoekers is daarom besloten tot 1 juli zeer beperkt open te gaan voor kleine groepen en alleen op afspraak ontmoetingsmomenten in te plannen. Daarmee wordt tevens in de praktijk ervaring opgedaan voor de periode na 1 juli.

1.2 Het protocol

Er is een algemeen protocol vanuit Maatvast. Daarnaast maak iedere Sociaal Beheerder een protocol specifiek voor zijn of haar locatie.

1.3 Welke openingstijden hanteren we?

Mensen kunnen op afspraak een kopje koffie/thee komen drinken. We hanteren nu niet de algemene openingstijden en zijn uitsluitend op afspraak open. Er zijn dan ook geen (sleutel) activiteiten waarbij geen Maatvast Sociaal (assistent) Beheerder bij aanwezig is.

1.4 Wie is verantwoordelijk voor het gebouw?

Maarten Askamp is als directeur bestuurder van Maatvast verantwoordelijk voor het gebouw.

1.5 Wie is verantwoordelijk voor het beheer?

Het dagelijkse beheer is in handen van Sociaal Beheerder Anga Veldhuizen daarbij geassisteerd door assistent Sociaal Beheerder Conny Tegelaars. Het team wordt ondersteund door vrijwilligers.

1.6 Wie zijn onze gebruikers?

Veel groepen zullen de komende tijd nog geen gebruik maken van het wijkcentrum. Wij zullen starten met een koffie inloopochtend voor vaste bezoekers en de Nederlandse les. Ook zal de

wandelgroep de locatie weer als vertrek- en eindpunt gebruiken. De andere gebruikers hebben aangegeven onder voorbehoud per 1 september weer te willen starten.

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.

1.7 Het buitenterrein

Buiten zitten is mogelijk. Er zijn vier banken naast de Jeu de Boules baan. Het is tevens mogelijk om met voldoende afstand een of twee tafels met stoelen neer te zetten met het in acht nemen van 1,5 meter regel. Fietsen kunnen op de stoep staan. Ook is er eventueel ruimte om met een kleine groep een activiteit buiten te houden. Hoeveel mensen is afhankelijk van de activiteit.

1.8 Toegang tot het gebouw

We blijven gebruik maken van de ingang. Er komt wel een eenrichtingsverkeer in het gebouw. De nooddeur gaat nu functioneren als uitgang. Met pijlen op de grond wordt dit duidelijk gemaakt aan de bezoekers.

1.9 Capaciteit

De Boskern kent twee zaalruimtes en een bar/ontmoetingsruimte. De blauwe en de groene zalen hebben dezelfde afmeting.

De capaciteit van De Boskern is maximaal 30 personen conform de richtlijnen die nu gelden tot 1 juli.

Dit is exclusief medewerkers. De capaciteit per ruimte bij statische activiteiten:

De Groene Zaal: 55m² bruikbare ruimte, maximaal 11 personen.

De Blauwe Zaal: 55m² bruikbare ruimte, maximaal 11 personen.

Bar/ontmoetingsruimte: 75m² bruikbare ruimte, maximaal 18 personen.

De gebruiker/huurder draagt zorg voor het niet overschrijden van de maximale capaciteit van de gehuurde ruimte(s). Er zal hier op gehandhaafd worden. Tip: Werk met inschrijvingen voor uw activiteit.

De 2 zalen komen in dezelfde kleine hal uit. Bij de programmering houden we rekening dat deze groepen elkaar niet kruisen, maar aangezien De Boskern geen opslagmogelijkheden heeft, zal in eerste instantie de blauwe zaal daarvoor gebruikt worden en dus nog niet voor de verhuur.

Voor de overige ruimtes in de Boskern gelden de volgende aantallen:

Het kantoor: maximaal 1 persoon

De keuken: maximaal 1 persoon

De bar: maximaal 1 persoon

Het magazijn: maximaal 1 persoon

1.10 Route

De looproute is eenrichting. De route wordt op de grond gemarkeerd. De bezoekers komen allemaal via de ingang binnen en gaan via de nieuwe uitgang (nooduitgang) er weer uit. Wanneer men gebruik wil maken van het toilet, kan dit uitsluitend via de gemarkeerde route op de grond. Zie de plattegrond (paragraaf 1.12).

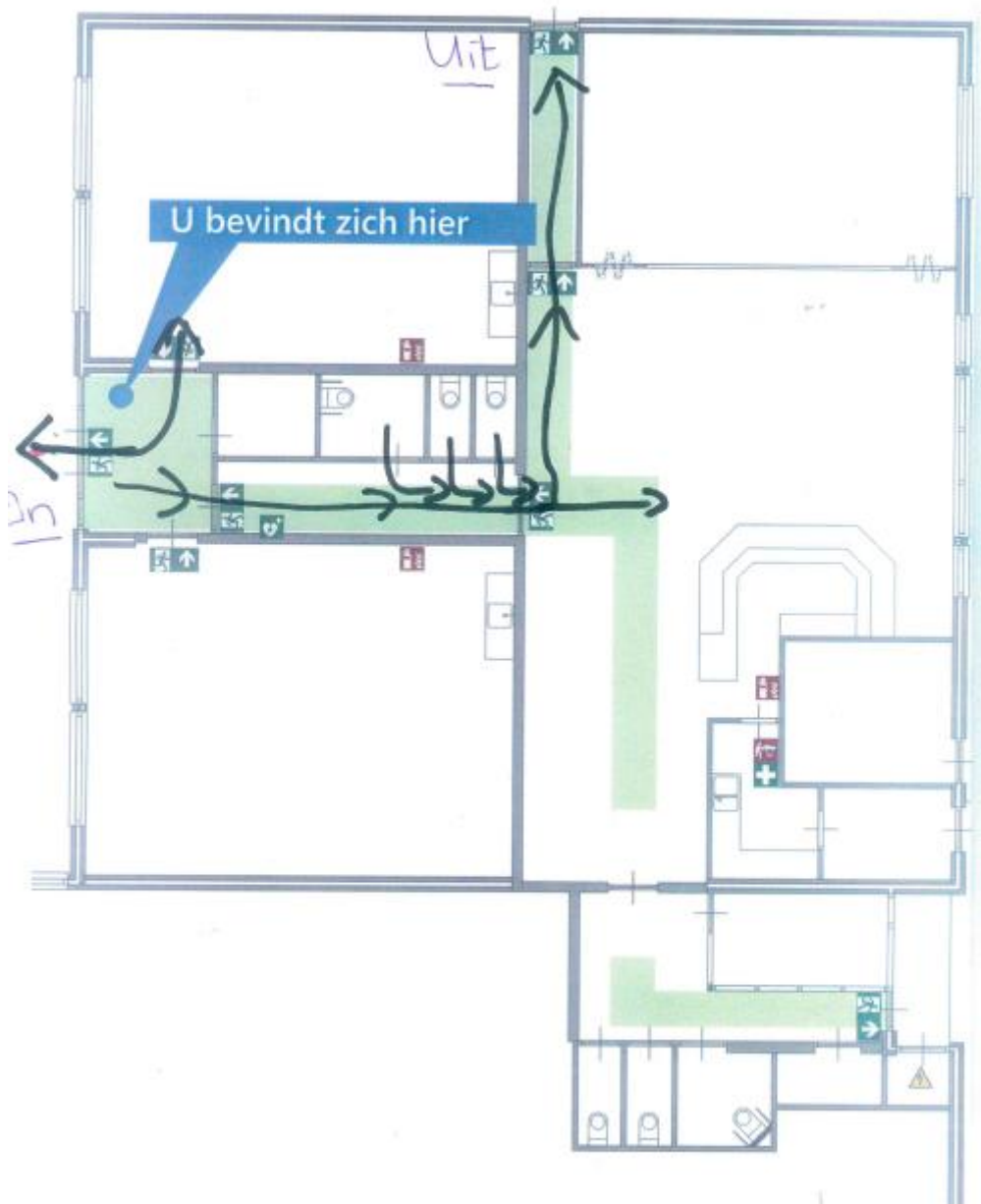
1.11 Inrichting ruimtes

Tafels en stoelen worden anders gegroepeerd en weggehaald om het maximale aan bewegingsruimte te creëren.

Sanitaire voorzieningen

Er zijn drie aparte toiletten beschikbaar: 1 invalidetoilet, 1 voor de heren en 1 voor de dames. In de toilet zelf bevindt zich ook de wasbak waar we zorgen voor handzeep, desinfecterende handgel en papieren handdoekjes. Omdat de toiletten zich in een smalle doorgang bevinden zal men uitsluitend de toiletten kunnen betreden en verlaten volgens de gemarkeerde route. Ook worden er posters met aanwijzingen opgehangen (wacht op elkaar/geef elkaar de ruimte). Mensen volgen dus de aangegeven route via de ingang en daarna naar de nieuwe uitgang.

1.12 Plattegrond



2 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.

In iedere ruimte zijn desinfecterende handgels, papieren doekjes en oppervlaktesprays aanwezig. Men moet ieder moment de handen kunnen desinfecteren.

Handschoenen dragen in keuken en bar

De activiteiten met bereiding van lunch/diner zijn er nu nog niet in de Boskern. Deze gaan onder voorbehoud 1 september weer starten. In ieder geval zijn medewerkers/vrijwilligers verplicht handschoenen te dragen in de keuken, mits ze allergisch zijn. Er mag maar 1 persoon per keer in de keuken en 1 persoon achter de bar aanwezig zijn.

Koffie/thee schenken zoveel mogelijk op rekening betalen

We gaan serveren met handschoenen. We laten bezoekers consumpties op rekening zetten en deze einde van de activiteit/dag/week/maand betalen. Alleen als door omstandigheden contact betaald moet worden doen we dit. Daar zetten wij een apart bakje voor neer. We vragen dan de mensen om aan het einde van hun activiteit alles in een keer af te rekenen. Bij elke kas handeling ontsmetten. Pinnen mag ten alle tijden. Na gebruik van een consumptie kopjes/glazen op dienblad zetten.

Vrijwilligers/personeel moeten altijd 1,5 meter afstand houden

De vrijwilligers en/of het personeel moet altijd 1,5 meter afstand van elkaar houden. Een vrijwilligersechtpaar hoeft geen 1,5 meter afstand te houden, aangezien ze uit 1 huishouden komen.

Jassen niet aan de kapstok, maar over de stoel die men gebruikt

De kapstokken worden gebruik onklaar gemaakt. Mensen zullen hun jas meenemen naar hun plek en deze aldaar over hun eigen stoel hangen.

2.1 Over de toegang tot de locatie spreken we af

Bij alle activiteiten is er iemand van het beheer aanwezig. Ook is er alleen toegang mogelijk op afspraak.

2.2 Zo geven we instructies aan beheerders en gebruikers

De Sociaal Beheerder neemt contact op met de contactpersonen van de gebruikers en bespreekt met hem of haar de praktische uitvoering van de extra voorzorg regels. Bij de ingang komt een brief te liggen met instructies en er hangen voorlichtingsposters.

Met de begeleiding van de groepen worden afspraken gemaakt over het afhalen van koffie bij de bar door bijvoorbeeld alleen de begeleiding.

2.3 Deze extra schoonmaak maatregelen treffen we:

Hier geldt het algemene protocol van Maatvast. Voor de activiteit, ieder uur tijdens de activiteit en na iedere activiteit worden de contactpunten als stoelen, tafels, lichtknoppen, deurknoppen etc. schoongemaakt.

Daarnaast wordt de reguliere schoonmaak uitgevoerd, wellicht in een lagere frequentie omdat het beheer zelf de locatie goed schoonhoudt nu er nog weinig activiteiten starten.

Beheerders werken zoveel mogelijk met handschoenen (wegwerp) die na gebruik worden weggegooid.

2.4 Deze extra hygiënemaatregelen en voorzieningen treffen we:

Hierin volgen wij het algemene protocol van maatvast.

Er wordt alleen gebruik gemaakt van papieren handdoekjes. Er is voldoende desinfecterende handgel in de verschillende ruimtes aanwezig. Handdoekrollen in de toiletten en keuken en handdoeken worden verwijderd. Ook we maken gebruik van handschoentjes.

Er zal goede afstemming plaatsvinden tussen de Sociaal Beheerder en assistent Sociaal Beheerder wie de contactpunten elke keer na een bezoek desinfecteert met een desinfecterend middel zoals deurbel, tafels en stoelen, deurklinken, handgrepen, kranen, knopjes koffiezetapparaat, afwasmachine, lichtsckelaars enz.

Na afloop van de cursussen/bijeenkomsten desinfecterende oppervlaktesprays gebruiken. Kantoorruimte moet ook niet vergeten te worden schoongemaakt worden, bureau, slot kast, printer enz.

3 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 2 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.

3.1 Dit verwachten we van onze bezoekers

Bezoekers dienen de instructies van de beheerders en het Maatvast protocol op te volgen en ter plaatse de instructies van (assistent) Sociaal Beheerder.

3.2 Zo maken we duidelijk wat we verwachten van bezoekers

Bezoekers worden mondeling geïnformeerd bij het binnenkomen en schriftelijk via de informatie op het prikbord. Bij de ingang worden posters gehangen en op de voordeur. In iedere zaal komen instructies en voorlichting te hangen. Ook zijn er flyers beschikbaar in iedere ruimte om mee te nemen. Daarnaast worden de bezoekers mondeling geïnformeerd over de regels bij het maken van de afspraak.

3.3 Zo organiseren we onze vrijwilligers

In eerste instantie zullen de vrijwilligers naar het wijkcentrum komen om vooral elkaar te ontmoeten. In een persoonlijk gesprek zal bekeken worden of en hoe een vrijwilliger zich weer wil inzetten bij de activiteiten. Doordat een groot aantal activiteiten nog niet doorgaan en er altijd een Maatvast medewerker aanwezig is zal de inzet van vrijwilligers aanvankelijk minimaal zijn.

3.4 Zo maken we duidelijk wat we verwachten van onze vrijwilligers

Vrijwilligers krijgen dezelfde instructies als bezoekers, zowel mondeling als schriftelijk.

De vrijwilligers hebben vooral behoefte om elkaar te zien. Dit gaan we doen door regelmatig een koffie moment in te lassen. Dit zijn uitstekende gelegenheden om met elkaar van gedachte te wisselen en informatie over de nieuwe werkwijze te geven. 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.

4 Programmeerkeuze

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

4.1 Voor deze doelgroep zijn we nu open.

Verschillende doelgroepen, alleen op afspraak. In eerste instantie zullen we ons zo veel mogelijk richten op onze vaste gebruikers, bezoekers en vrijwilligers. Geen open inloop en sleutelactiviteiten.

4.2 Deze activiteiten zijn mogelijk in ons buurthuis

Aanvankelijk zal ontmoeting centraal staan. Koffie drinken, een praatje maken etc. Alles vindt plaats op afspraak. Er is geen vrije inloop mogelijk.

Een groot aantal activiteiten kunnen geen doorgang vinden, daarom wordt er gekeken naar nieuwe activiteiten die wel met veilige afstand gedaan kunnen worden. Denk bijvoorbeeld aan het starten van filmmiddagen en het uitbreiden van al eerder in gang gezette activiteiten zoals tekenles en creatieve workshops.

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

De Boskern heeft beperkte ruimte, daardoor kunnen we op dit moment alleen kleinschalige activiteiten laten plaatsvinden.

4.4 Dit vragen we van onze huurders

Huurders van de locatie volgen dezelfde algemene richtlijnen en regels als de bezoekers en vrijwilligers. Daarbij vragen we aan iedere huurder voor zijn/haar activiteit een apart protocol op te stellen.

5. 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.

De Boskern heeft geen capaciteit voor 100 mensen. Wij kunnen in totaal, verdeeld over de verschillende ruimtes, maximaal 40 mensen in onze locatie ontvangen op basis van de 1,5 meter regel.

Datum: 28 mei 2020, Hoofddorp

Naam: Anga Veldhuizen