

Wijkcentrum de Nieuwe Silo

Graan voor Visch 14302

2132 VJ Hoofddorp

Beheerder: Tiny Guit

<https://www.stichtingmaatvast.nl/locations/wijkcentrum-de-nieuwe-silo/>

Versie 1.2

Datum: 28 mei 2020



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

Om eenzaamheid tegen te gaan onder de ouderen, maar ook onder de jongeren. Mensen een luisterend oor kunnen bieden door bepaalde activiteiten weer op te starten. Zoals Nabestaanden zorg en Sociëteit.

1.2 Het protocol

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

Vanuit Maatvast is er een overkoepelend protocol dat we als handleiding gebruiken en er is een silo protocol, omdat elke locatie anders is. Met dit protocol willen we vastleggen waar eenieder zich aan moet houden, zodat we kunnen zorgdragen voor onze eigen veiligheid maar zeker ook van onze bezoeker. Dit protocol blijft geldig tot we opdracht van onze werkgever Maatvast krijgen om het aan te passen.

1.3 Randvoorwaarden (algemene gegevens van het buurthuis)

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

1.4 Wie is verantwoordelijk voor het beheer?

Het dagelijks beheer is in handen van sociaal beheerder Tiny Guit. Het team wordt ondersteund door enkele vrijwilligers.

1.5 Welke openingstijden hanteren we?

Mensen kunnen op afspraak een kopje koffie/thee komen drinken. We hanteren nu niet de algemene openingstijden. Er is geen vrije inloop, alles vindt plaats op afspraak. Hoewel onze vaste

huurders allemaal een eigen sleutel/tag hebben om in de Silo te komen, wordt het gebruik hiervan nu niet zonder overleg toegestaan.

1.6 Wie is verantwoordelijk voor het gebouw?

Verantwoordelijk voor het gebouw is de beheerder i.s.m. Clustermanager en bestuur Maatvast.

1.7 Wie is verantwoordelijk voor het beheer?

Het dagelijks beheer valt onder de verantwoordelijkheid van de beheerder Tiny Guit. Zij werkt samen met vrijwilligers.

1.8 Wie zijn onze gebruikers?

Onze gebruikers zijn veelal ouderen die samen komen voor o.a. een kopje koffie/praatje/spelletje, creatief, sporten. Niet alle activiteiten kunnen al doorgang krijgen.

Ook gaan onze twee jongerenwerkers weer starten in kleine groepjes met de jeugd van lagere school en middelbare school leeftijd. Zij hebben een eigen protocol.

1.9 Zijn er andere protocollen van toepassing op het gebouw?

Als Maatvast hebben we een overkoepelend protocol, maar ook onze Maatvast jongerenwerkers maken een eigen protocol. Alle protocollen worden gedeeld op onze website en verspreid onder onze bezoekers, vrijwilligers, bezoekers.

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

Bij de Silo is een groot terras met 3 picknicktafels en 2 loungebanken. Er zijn extra stoelen beschikbaar indien nodig. Om het terras staat een laag hek, zodat het duidelijk is dat dat gedeelte bij de Nieuwe Silo hoort. Het terrein is echter niet af te sluiten en openbaar toegankelijk.

2.2 Toegang tot het gebouw

De Nieuwe Silo beschikt over 1 ingang bestaande uit 2 deuren. De entree heeft een oprit voor rolstoelen. Verder is er een nooddeur dat leidt naar het ICK Wereldwijs. Deze is NIET te gebruiken als uitgang voor de Silo bezoekers aangezien je via school naar de uitgang moet lopen. In de plattegrond zijn de looprichtingen duidelijk aangegeven. Op de locatie zelf is dit gemarkeerd met stickers en belijning.

2.3 Capaciteit

Tot nader order zullen we met maximaal 30 personen in het pand aanwezig zijn.

De Silo beschikt over 3 zalen waar we bezoekers ontvangen. Per ruimte kijken we welke activiteit gehouden wordt en hoe de opstelling daarvan kan zijn. Per activiteit kan het dus verschillend zijn hoeveel mensen in die ruimte aanwezig kunnen zijn.

Als indicatie:

- Zaal 1 kunnen maximaal 15 personen zitten mits een gedeelte aan tafels gaat zitten en de overige op de fauteuils.
- Zaal 2 kunnen maximaal 12 personen zitten.
- Zaal 3 kunnen maximaal 8 personen zitten.

2.4 Route

De Nieuwe Silo heeft maar 1 ingang en dat is tevens is ook de uitgang. Dat betekent dat kruisverkeer (in de gangen) bij meerdere activiteiten programmatisch voorkomen moet worden door andere begin- en eindtijden te hanteren.

Er zullen stickers op de grond komen die aangeven welke kant je binnen komt en hoe je weer naar buiten gaat.

- Zaal 1: Beide deuren van de zaal staan open, zodat we daarmee beter een in en uitgang kunnen creëren.
- Zaal 2: Beide deuren van de zaal staan open, zodat we daarmee beter een in- en uitgang kunnen creëren.
- De kerkbank van de gang wordt in zaal 2 geplaatst, zodat in de gang meer loopruimte gecreëerd kan worden.
- Zaal 3: Beide deuren van de zaal staan open, zodat we daarmee beter een in- en uitgang kunnen creëren.

In de gang worden ook looproutes gemaakt.

Sanitaire voorzieningen

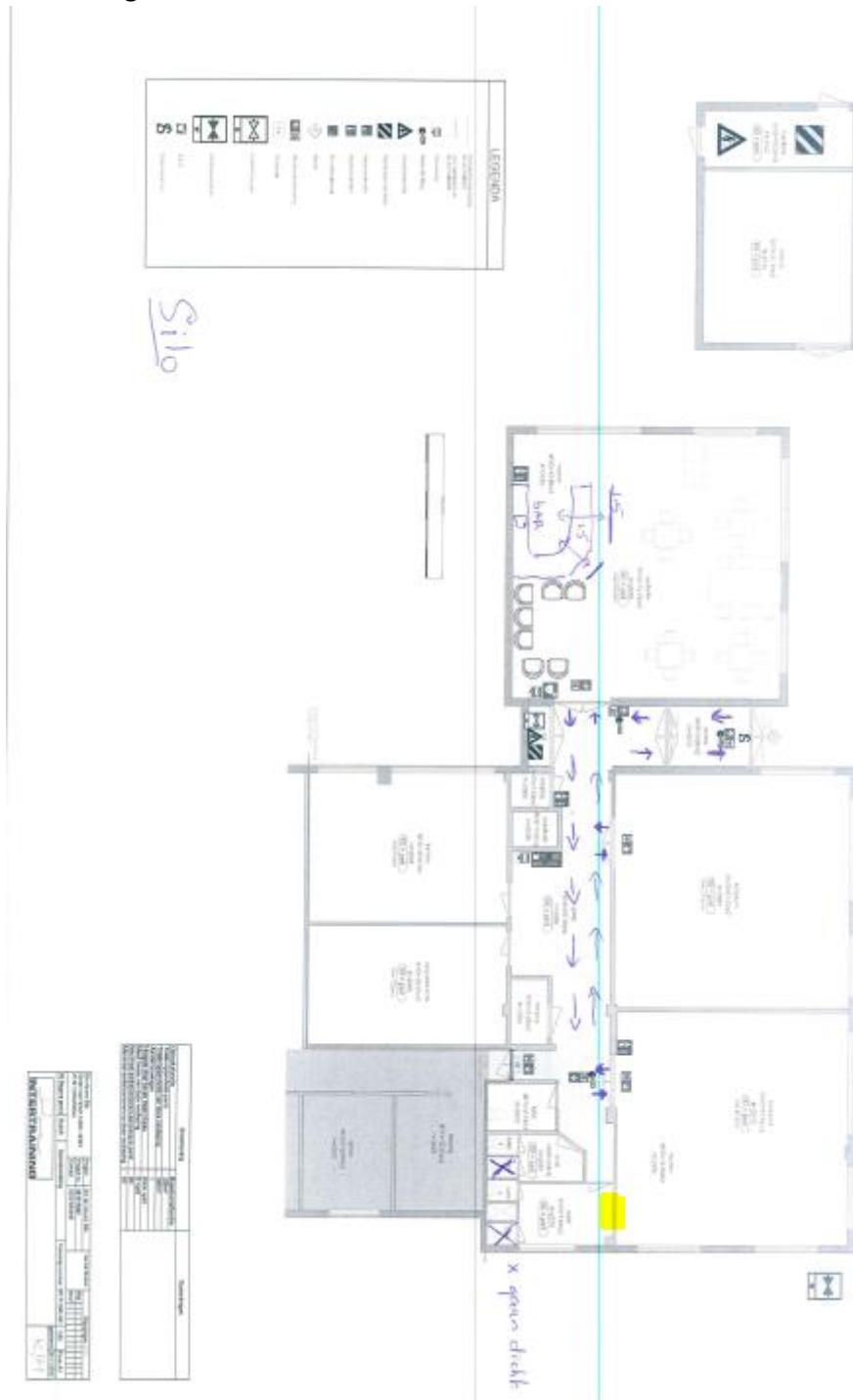
Er is wachtplek voor het toilet gemarkeerd. Er mag maar 1 persoon in de toiletruimte aanwezig zijn. Ook worden er posters met aanwijzingen opgehangen (max 1 persoon in toilet, wacht op elkaar en geef elkaar de ruimte). Er is in zowel de invalide-, heren- als in de damestoiletruimte 1 toilet beschikbaar. In de toiletruimten zal handzeep, desinfecterende handgel en papieren handdoekjes aanwezig zijn.

Betalingen:

De Nieuwe Silo beschikt niet over een pin, dit betekent dat er alleen op rekening en contant betaald kan worden. We vragen de mensen zoveel mogelijk in een keer te betalen, bijvoorbeeld na afloop van de activiteit.

1. Indien men niet precies het juiste hoeveel geld betaald, geven we het wisselgeld met handschoenen aan terug.
2. Wanneer men geen geld bij zich heeft of niet men contant geld wil/kan betalen op dat moment, schrijven we hun namen op met datum en bedrag en rekenen dat per maand af met de mensen die regelmatig in ons pand komen. Mensen die nauwelijks in het pand komen, dienen direct te betalen.
3. Na de geldafhandelingen, gooi ik de handschoenen weg en was direct goed mijn handen met water en zeep en gebruik de desinfecterende handgel daarna.

2.4 Plattegronden



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.

Zodra je binnenkomt staat er een statafel met daarop een bord met het verzoek je handen met alcohol schoon te maken, liggen er papieren handdoekjes en een open prullenbak, zodat mensen geen deksel hoeven aan te raken. De instructies hangen zowel op de voordeur als op de wand achter de statafel.

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 Nieuwe Silo. 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. Hiervoor mededelingen doen naar gebruikers en clubs.

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 mogen niet gebruikt worden. Mensen zullen hun jas meenemen naar hun plek en deze aldaar over hun eigen stoel hangen.

3.1 Over de toegang tot de locatie spreken we af

Hoewel alle huurders sleutels hebben, worden ze niet geacht zonder afspraak naar binnen te komen, alleen met toestemming van de beheerder.

Met de medewerkers van Amstelring Thuiszorg zijn afspraken gemaakt over het betreden van het pand, waarbij rekening gehouden wordt met de activiteiten en kruisverkeer zoveel mogelijk voorkomen wordt.

3.2 Zo geven we instructies aan beheerders en gebruikers

Dit protocol wordt uitgereikt aan alle huurders en vrijwilligers en ook met hen besproken.

Bij de ingang komt een brief te liggen met instructies en er hangen voorlichtingsposters. Met de begeleiding van de groep worden afspraken gemaakt over het afhalen/brengen van koffie door bijvoorbeeld alleen de beheerder of begeleiding.

3.3 Deze extra schoonmaak maatregelen treffen we:

Per activiteit wordt gevraagd dat degene die de activiteit leidt zelf zorgt dat de ruimte schoon wordt achtergelaten. Alle stoelen, tafels en andere oppervlaktes die ze gebruikt hebben, dienen na de activiteit schoongemaakt te worden.

De algemene ruimtes zoals gang, toiletten en handgrepen zullen door de beheerder/jongerenwerkers of vrijwilligers gedaan worden.

De schoonmaker komt 2x per week en zal zorgen dat ook de vloeren goed schoongemaakt worden en ook de toiletten goed reinigen.

3.4 Deze extra hygiënemaatregelen en voorzieningen treffen we:

Elke ruimte krijgt zijn eigen alcohol spray, papieren handdoekjes en handalcohol.

In het kantoor van de Silo liggen plastic handschoenen, mondkapjes zijn aangevraagd en komen ook in het kantoor te liggen.

Koffie/thee en frisdrank wordt in bekertjes gedaan, deze worden na gebruik weggegooid.

Suiker, melk en koekjes zijn allemaal verpakt. Er zal alleen gebruik gemaakt worden van een thermoskan bij groepen in de zaal, waarbij degene die de leiding van de activiteit heeft, de drankjes inschenkt. Er is ook de mogelijkheid om bij de bar een kop koffie/thee te bestellen.

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 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.

4.1 Dit verwachten we van onze bezoekers

Voordat bezoekers mogen komen zal er aan hen gevraagd worden gevraagd worden of ze een van de bovenstaande klachten hebben. Wanneer ze in het pand komen, zal hen dezelfde vragen nogmaals gesteld worden.

Bezoekers mogen alleen op afspraak komen. Vast tijdstip dat ze binnen mogen komen en een vast tijdstip dat ze ook weer verwacht worden weg te gaan, zodat we de tijd hebben om alles schoon te maken voordat de volgende groep binnen komt.

Per activiteit worden er afspraken gemaakt. Mochten tijden overlappen en komt dit niet goed uit, zal een andere tijdsplanning gemaakt moeten worden.

4.2 Zo maken we duidelijk wat we verwachten van bezoekers

Via mail, Facebook, onze website, posters op de buitendeur zullen we uitleg geven wat er van de bezoeker verwacht wordt. Indien nodig zullen we het in het Arabisch ook laten vertalen. Ok verwelkomen we iedereen persoonlijk en wijzen ze op de geldende richtlijnen.

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.

De vrijwilligers zullen uitgenodigd worden in kleine groepjes om de protocollen te bespreken. Zodat ook zij daar rekening mee kunnen houden. Voor zichzelf en de bezoekers.

Ook aan de vrijwilligers zullen de gezondheidsvragen gesteld worden. Bij klachten thuis blijven.

Er zal niet tot weinig gebruik gemaakt worden van vrijwilligers omdat de activiteiten waar zij bij betrokken zijn op dit moment nog niet door mogen gaan. Zoals Diner café, lunch, Bingo.

Indien er vrijwilligers zijn zullen ook zij verantwoordelijk worden voor het handhaven van de huisregels, maar de beheerder blijft hierin de eindverantwoordelijke.

4.4 Zo maken we duidelijk wat we verwachten van onze vrijwilligers

Wij verwachten dat de vrijwilligers op de hoogte zijn van het protocol omdat we dit mondeling met hen doornemen waarna ze een uitgeprinte versie meekrijgen. Tevens zal dit per mail toegestuurd worden. Dit hoeft niet vertaald te worden.

5 Programmerkeuze

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

Uiteraard willen we zoveel mogelijk mensen weer de mogelijkheid bieden om weer mee te kunnen doen met activiteiten.

5.1 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. Geen open inloop en sleutelactiviteiten. Geen verhuur. Per activiteit gaan we gesprekken aan wat mogelijk is, dit beperkt zich niet tot een bepaalde doelgroep.

5.2 Deze activiteiten zijn mogelijk in ons buurthuis

Wandelgroep (vertrek- en eindpunt), koffieochtend op afspraak, de bijeenkomst van Stichting Nabestaanden. SISCCCH op maandagmiddag maar met minder mensen en op 1,5 meter afstand in 1 ruimte. Verschillende creatieve activiteiten, wijkraadvergaderingen en het Migranten spreekuur gaan ook van start. Er vindt nog overleg plaats over de mogelijkheden om eventuele andere activiteiten te kunnen laten starten.

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

Alle 3 de zalen kunnen ingezet worden.

De meeste activiteiten kunnen niet naar buiten geplaatst worden omdat het bijvoorbeeld ouderen betreft of het kader van de activiteit nodigt niet uit om het buiten te laten plaatsvinden.

Zaal 1: 15 bezoekers maximaal

Zaal 2: 14 bezoekers maximaal

Zaal 3: 8 bezoekers maximaal

5.4 Dit vragen we van onze huurders

We vragen onze huurders zelf een protocol op te stellen samen met de beheerder. Indien nodig zal de tijd ingekort gaan worden, aantal personen terugschroefd etc.

De ruimtes kunnen afhankelijk van de activiteit en het aantal personen verhuurd worden voor losse verhuur met in achtneming van onze protocollen. Deze zullen ook vooraf per mail worden opgestuurd.

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.

De Nieuwe Silo heeft geen capaciteit voor 100 mensen. Wij kunnen in totaal, verdeeld over de verschillende ruimtes, maximaal 37 mensen in onze locatie ontvangen op basis van de 1,5 meter regel.

Datum: 28 mei 2020

Naam: Tiny Guit.