

Sociaal cultureel centrum Het P-punt

Graan voor Visch 14301

2132 VJ Hoofddorp

Beheerder: Petra de Jong

<https://www.stichtingmaatvast.nl/locations/sociaal-cultureel-centrum-het-p-punt/>

Versie 1.0

Datum: 25 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 sociaal cultureel centrum

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

1.1 Opening van ons gebouw

Het P-punt wil zijn deuren graag weer openen, om mensen de kans te geven elkaar te ontmoeten en het sociaal isolement te voorkomen.

1.2 Het protocol

Voorwaarde voor heropening is dat er een protocol voor coronamaatregelen aanwezig is. Om ons cultureel centrum 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 locatie protocol voor het P-punt. Met dit protocol willen we vastleggen waar eenieder zich aan moet houden, zodat we zorg kunnen dragen 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)

De gemeente is eigenaar van het gebouw en nauw betrokken bij de heropening van onze gebouwen. De directie heeft wekelijks contact met de gemeente Haarlemmermeer over de opening en getroffen maatregelen. Zij volgt de ontwikkelingen op de voet via overleg en de Maatvast Nieuwsbrief.

1.4 Welke openingstijden hanteren we?

Het P-punt zal open zijn volgens afspraak. De dagen en tijden in overleg. De vaste huurders hebben toegang tot de locatie op afgesproken dagen en tijden.

1.5 Wie is verantwoordelijk voor het gebouw?

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

1.6 Wie is verantwoordelijk voor het beheer?

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

1.7 Wie zijn onze gebruikers?

Onze gebruikers zijn hoofdzakelijk de medewerkers van MeerWaarde, die kantoor houden in het P-punt. Verder wordt er Arabische les, Rekenles en Yoga gegeven. Er is een kookclub aanwezig en een Somalische groep. Verder worden de ruimtes regelmatig gehuurd voor verschillende soorten trainingen en cursussen voor zowel volwassenen als kinderen.

1.8 Zijn er andere protocollen van toepassing op het gebouw?

Maatvast heeft een overkoepelend protocol. Gebruikers stellen een eigen protocol op, om de gestelde regels van het RIVM en de protocollen van maatvast en het P-punt te kunnen waarborgen.

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 terrein van het P-punt staan 2 picknicktafels op minimaal 1,5 meter afstand van elkaar. Er kan 1 persoon of meerdere personen uit 1 huishouden gebruik maken van deze picknicktafels. Rondom het terrein van het P-punt staat een hek, maar deze zijn niet af te sluiten. Onder de kastanje boom zit een bankje waar 1 persoon op plaats kan nemen.

2.2 Toegang tot het gebouw

Het P-punt heeft 1 hoofdingang en 1 exit deur in cursusruimte 1. Deze deur zal als uitgang worden gebruikt voor de gebruikers van cursusruimte 1. De hoofdingang blijft de algemene ingang en uitgang voor de gebruikers van cursusruimte 2. Op de vloer wordt de looproute aangegeven.

2.3 Capaciteit

Tot nader orde mogen er maximaal 30 personen aanwezig zijn in het P-punt, exclusief medewerkers. De ruimte in het P-punt is echter beperkt, waardoor dit aantal niet behaald kan worden.

Het P-punt beschikt over 3 ruimtes, waarvan er (mede gezien de beperkte behoefte) 2 gebruikt gaan worden: Cursusruimte 1 en Cursusruimte 2. De Flexruimte zal dienen om het overschot aan tafels en stoelen op te kunnen slaan, om zo de loopruimte op 1,5 meter te kunnen waarborgen.

Hoe zijn de ruimtes nu ingedeeld?

Cursusruimte 1: In vergaderopstelling kunnen er 7 mensen in de ruimte. Op deze manier is er genoeg loopruimte over achter de tafels. Er kunnen 8 mensen plaatsnemen, maar dan kan er niet rondgelopen worden. Men komt binnen via de hoofdingang en verlaat de ruimte via de exit deur in de ruimte. De looproute hiervoor wordt op de grond aangegeven.

Wanneer cursusruimte 1 gebruikt wordt in theateropstelling, kunnen er ongeveer 12 personen in de ruimte plaatsnemen.

Cursusruimte 2: Voor deze ruimte geldt het zelfde als in cursusruimte 1, maar hier is geen exit deur naar buiten in de ruimte. Op de grond zal hierom een looproute aangegeven worden, om de 1,5 meter te allen tijde te kunnen waarborgen

Wanneer cursusruimte 1 gebruikt wordt in theateropstelling, kunnen er ongeveer 12 personen in de ruimte plaatsnemen.

2.4 Route

Het P-punt heeft 1 hoofdingang en 2 uitgangen. Bezoekers van cursusruimte 2 gebruiken de deur in de flexruimte als uitgang. De bezoekers van cursusruimte 1 komen binnen via de hoofdingang en verlaten het gebouw via de exit deur in het lokaal. De Flexruimte blijft verder leeg om hier het overschot aan tafels en stoelen op te kunnen slaan. Dit zorgt ervoor dat er voldoende loopruimte overblijft binnen de ruimtes.

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

In de ontmoetingsruimte wordt ook een looproute aangegeven.

Bij binnenkomst geldt handen desinfecteren met de handen alcohol die bij de ingang staat.

2.5 Inrichting ruimtes

In de beide cursusruimtes staan de tafels standaard in vergaderopstelling. Op de grond staan de looproutes aangegeven. Mocht het nodig zijn om de ruimte in theateropstelling te plaatsen, zal hier ook een markering op de grond geplaatst worden.

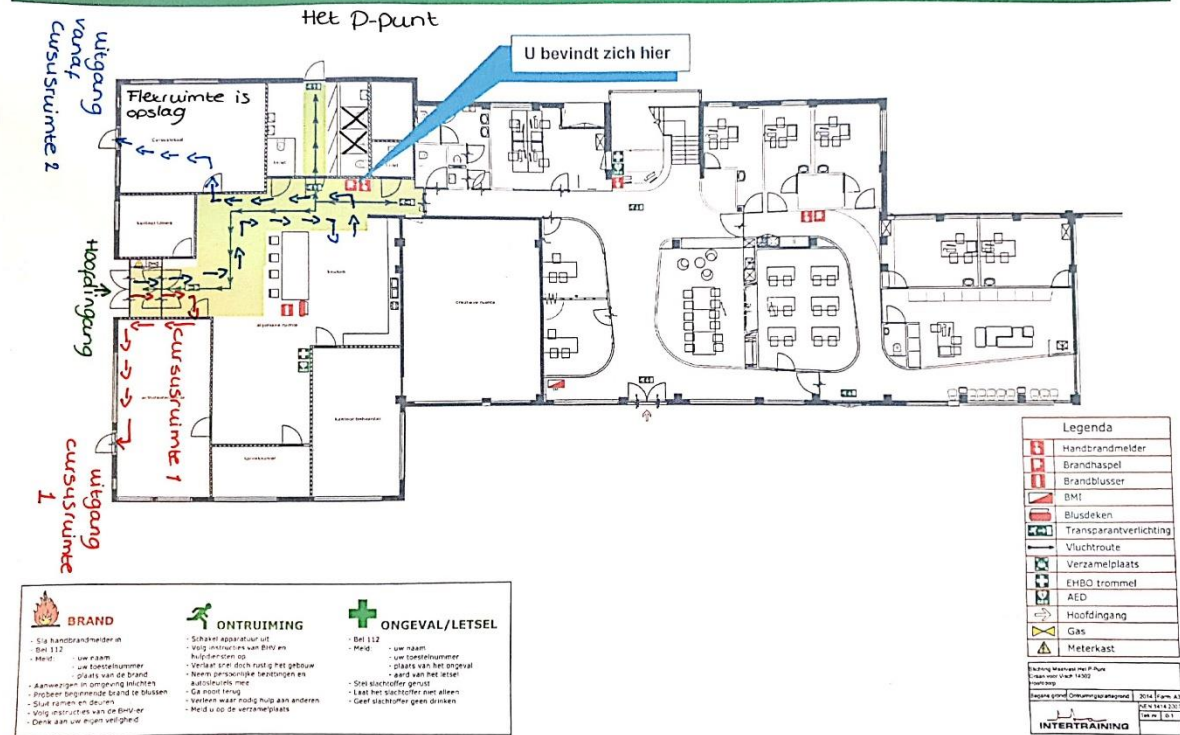
In het P-punt is een toiletruimte met 3 toiletten aanwezig en een mindervalide toilet. 1 toilet zal toegankelijk zijn voor bezoekers en voor mindervalide is het mindervalide toilet toegankelijk. Er mag steeds maar 1 persoon tegelijk in de toiletruimte aanwezig zijn. Er worden posters met aanwijzingen op de toiletruimte gehangen (geef elkaar de ruimte, maar 1 persoon tegelijkertijd etc.).

Na elke activiteit wordt er schoongemaakt. Deurknoppen, stoelen tafels worden met alcohol afgenomen. In elke ruimte komt een alcohol spray met papieren handdoekjes te staan. 15 minuten voor én 15 minuten na een activiteit zullen de ruimtes geventileerd worden.

2.6 Plattegronden

Onderstaand ziet u de foto's van de inrichting zoals deze gaat zijn bij de heropening van het P-punt. De stoelen en tafels rondom de opstelling zullen dan weggehaald zijn.

Ontruimingsplattegrond



Cursusruimte 1



Cursusruimte 2



Cursusruimte 1

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 verzoek je handen met alcohol schoon te maken, liggen er papieren handdoekjes en een open prullenbak, zodat mensen geen deksel hoeven aanraken. De instructies hoe om te gaan met niezen/hoesten etc. hangt zowel op de voordeur als wel op de wand achter de statafel

3.1 Over de toegang tot de locatie spreken we af

Hoewel alle huurders sleutels hebben, worden ze niet geacht zomaar naar binnen te komen. Tenzij het om de Meerwaarde medewerkers gaat die een vaste ruimte huren voor 5 dagen per week. De beheerder zal aanwezig zijn bij alle activiteiten en de deur opendoen zodra er aangebeld wordt. Openen en sluiten wordt door de beheerder gedaan .

3.2 Zo geven we instructies aan beheerders en gebruikers

De beheerder maakt het draaiboek voor het P-punt en maakt in overleg met de gebruikers een protocol per activiteit die goedgekeurd moet worden door de Cluster Manager. Dit protocol wordt uitgereikt aan alle huurders en vrijwilligers en ook met hen besproken.

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 met desinfecterende spray.

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

De schoonmaker komt 2 x 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 het P-punt liggen plastic handschoenen. Mondkapjes zijn aangevraagd en komen ook in het kantoor te liggen.

Koffie/thee en frisdrank wordt in bekertjes gedaan. Na gebruik worden de bekertjes verwijderd.

Suiker, melk en koekjes zijn allemaal verpakt. Er zal alleen gebruik van een thermoskan gemaakt worden door degene die de leiding van de activiteit heeft. En wordt door diegene ook de drankjes ingeschonken. Of per klant, per kopje wordt er via het koffie apparaat ingeschonken.

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, 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, posters op de buitendeur zullen we uitleg geven wat er van de bezoeker verwacht wordt. Indien nodig zullen we het in het Arabisch en Engels ook laten vertalen.

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 de Nederlandse lessen waar deze vrijwilligers gastvrouw zijn.

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. Voor een enkeling moet dit vertaald worden in het Engels en/of Arabisch.

5 Programmeerkeuze

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. We kijken bij elke activiteit waarom deze wel of niet door kan gaan.

Yoga kan nog geen doorgang vinden, net als de kookgroepen.

Maar bijvoorbeeld een koffieafspraak op vaste dag/tijd kan bijvoorbeeld wel. Voor deze doelgroep zijn we nu open.

Per activiteit gaan we gesprekken aan wat mogelijk is en hoe zij het zelf denken te gaan doen. We kunnen open voor alle doelgroepen. Vooral ouderen denken we dat die behoefte hebben om weer anderen te zien, maar misschien dat die juist nu nog het zelf niet aandurven.

5.1 Deze activiteiten zijn mogelijk in ons buurthuis

Kleine bijeenkomsten van verschillende organisaties. Denk hier aan vergaderingen. Dit alles met inachtneming van de maatregelen.

SoVa trainingen van MeerWaarde. Deze groep is onder de 12 jaar en hoeft geen afstand te houden van elkaar. Wel van de cursusleider.

Assertiviteitstraining van MeerWaarde. Maximaal 8 personen inclusief de cursusleider.

Arabische les op zaterdag. In overleg, want het aantal kinderen die deelnemen is meer dan 30 en er is 1 ruimte minder beschikbaar.

De KAW in aangepaste vorm. Maximaal 30 kinderen, meer buiten activiteiten, géén schminken en andere contactactiviteiten.

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

Er zijn 2 ruimtes beschikbaar voor activiteiten. Cursusruimte 1 en Cursusruimte 2. De Flexruimte zal worden gebruikt als opslag van tafels en stoelen uit de eerder genoemde ruimtes.

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

5.3 Dit vragen we van onze huurders

We vragen onze huurders zelf een protocol op te stellen voor hun eigen activiteit samen met de beheerder. Indien nodig zal de tijd ingekort gaan worden, aantal personen teruggeschroefd 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.

100 personen zijn niet mogelijk in het P-punt, rekening houdend met de 1,5 meter afstand.

Het is goed om eind juni een overleg te laten plaatsvinden tussen beheerder en clustermanager om te evalueren en kijken of er, na de versoepelingen van 1 juli, uitbreiding kan plaatsvinden.

Datum: 25-05-2020

Naam: Petra de Jong