

Corona protocol

Het Markehuis
De Pol 4, 9444 XE Grolloo
Ina Reinders-Meursing (secretaris)
secretariaat@markehuis.nl
www.markehuis.nl

*Versie nr 1.1, 5-8-2020
Opsteller: Roelof Dilling*

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

Vanuit de Rijksoverheid gezien konden de dorpshuizen en ontmoetingscentra weer open vanaf 1 juni 2020 en per 1 juli 2020 zijn de maatregelen verruimd met openstelling tot maximaal 100 mensen, exclusief personeel/vrijwilligers. Uitgangspunt is de basisregel van 1,5 meter afstand. Ons dorpshuis volgt de richtlijnen zoals bepaald door het RIVM en de Rijksoverheid.

1.1 Opening van ons gebouw

Wij hebben om 2 redenen besloten om weer gedeeltelijk open te gaan.

- Sociaal. Ons gebouw vervult een belangrijke sociale functie in onze gemeenschap. We willen op een verantwoorde wijze bezoekers weer de mogelijkheid geven van het gebouw gebruik te maken.
- Financieel. Het Markehuis is zelf verantwoordelijk voor de exploitatie van het gebouw en de vaste lasten lopen door. Daar tegenover staat dat er geen kantine-inkomsten zijn en de huren van incidentele huurders ontbreken.

1.2 Het protocol

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

Om onze dorpshuisfunctie in de gemeenschap te kunnen blijven vervullen in tijden van corona, is het nodig een protocol voor het dorpshuis op te stellen. De maatregelen in het protocol hebben ten doel onze gebruikers en vrijwilligers te laten zien, dat hun persoonlijke veiligheid bovenaan staat. Dit protocol is opgesteld door het bestuur van het dorpshuis. We hopen dat door middel van dit protocol de routing, de hygiënemaatregelen en keuzes in de bezetting 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 blijven.

Het protocol zal indien nodig worden aangepast en blijft geldig zolang de richtlijnen van kracht zijn. Er kunnen situaties zijn waarin dit protocol niet voorziet, of onduidelijk is. Neem dan contact op met het bovenstaande contactadres of met de beheerder. Wij willen dat dit document bijdraagt aan praktische uitvoerbaarheid van de corona-maatregelen met als doel dat iedereen zich veilig en welkom voelt in Het Markehuis. Alleen door goede samenwerking met onze gebruikers kunnen we dit bereiken.

1.3 Randvoorwaarden (algemene gegevens van het dorpshuis)

Het gebouw is eigendom van Stichting Het Markehuis. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor het gebruik. Ter informatie hebben wij dit protocol gestuurd aan de gemeente Aa en Hunze.

1.4 Welke openingstijden hanteren we?

We kiezen ervoor voorlopig alleen voor besloten activiteiten van onze huurders en gebruikers open te gaan (geen publiek dus). Open inloop vond al weinig plaats en is voorlopig niet mogelijk.

1.5 Wie is verantwoordelijk voor het gebouw?

Het dagelijks bestuur van de Stichting is verantwoordelijk voor het gebruik van het gebouw. Dit is ook vastgelegd in de statuten en bij de KvK.

1.6 Wie is verantwoordelijk voor het beheer?

De verantwoordelijkheid van het beheer is door het bestuur gedelegeerd aan de beheerder, mevrouw Ina Wobbes-Reinders. Voor elke activiteit is een vrijwilliger namens de vereniging als contactpersoon verantwoordelijk.

1.7 Wie zijn onze gebruikers?

Onze (vaste) huurders en gebruikers zijn o.a.

Vereniging	Activiteit	Ruimte	Dagen
SGO	Gymnastiek	Sportzaal	Maandag
	Volleybal	Sportzaal	Di, wo, do, vri, za
	Fitness	Fitnessruimtes	Ma, wo, do, vri
Welzijn	Dorpscoördinator	Bestuurskamer	Ma, di, do
	Koersbal	Barzaal	Ma mi
	Kaarten, spellen	Barzaal	Wo mi
	Biljarten	Toneelzaal	Wo mi, do mi
	Gymnastiek MBVO	Sportzaal	Wo mi
	Jeugdsoos	Soosruimte	Vri, za
Basisschool	Gymlessen	Sportzaal	Ma, vri
Crescendo	Muziekrepetities	Toneelzaal	Wo av, vri mi
	Muzieklessen	Toneelzaal, bestuurskamer, fitness	Wo en Do
Vriendenkring	Zangrepetities	Toneelzaal	Do av
Badminton	Badminton	Sportzaal	Zo av
NSVE	Zangrepetities	Toneelzaal (1x 3 wk)	Vri av
YogaZenses	Yoga	Toneelzaal	Di av
Previ Yoga	Yoga	Toneelzaal	Di mi

Deze gebruikers/huurders vragen we de tijden van aanwezigheid aan onze beheerder door te geven. Daarnaast kennen we onder normale omstandigheden (buiten de coronaperiode) een aantal incidentele gebruikers.

1.8 Zijn er andere protocollen van toepassing op het gebouw?

Aanvullend op dit protocol hebben verschillende branches eigen meer specifieke richtlijnen opgesteld. Deze hebben een aantal bruikbare tips en moeten aanvullend op dit protocol van Het Markhuis door de betreffende gebruiker worden ingezet:

1. Sport: <https://www.Rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/openbaar-en-dagelijks-leven/sport>
2. Sport: <https://nocnsf.nl/coronavirus-en-sport>
3. Sport: <https://nocnsf.nl/media/2669/nocnsf-protocol-verantwoord-sporten-v7.pdf>
4. Fitness: <https://www.nlactief.nl/wp-content/uploads/2020/06/30062020-Protocol-Verantwoord-Sporten-NL-Actief.pdf>
5. Muziek (KNMO): <https://www.knmo.nl/wp-content/uploads/2020/07/Protocol-02072020.pdf>
6. Zang: <https://koornetwerk.nl/wp-content/uploads/2020/07/Protocol-richtlijnen-koorsector-update-9-juli-2020.pdf>
7. Zang: <https://koornetwerk.nl/zigzag/>

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

De ingang is publiekelijk toegankelijk. Bij de ingang houdt iedereen zich aan de 1,5 meter richtlijn. Er is voldoende ruimte om buiten te wachten.

2.2 Toegang tot het gebouw

Het gebouw kent een hoofdingang, een zij-ingang (sportzaal) en 5 nooduitgangen. Voor het maken van de looproute kan een noodingang worden gebruikt als ingang en de hoofdingang wordt dan de uitgang. De verantwoordelijke voor de activiteiten heeft de sleutel van de hoofdingang en dient dan te zorgen dat de nooduitgang wordt opengezet om dienst te doen als officiële ingang. Deze persoon zorgt na afloop ook dat de deuren weer worden afgesloten.

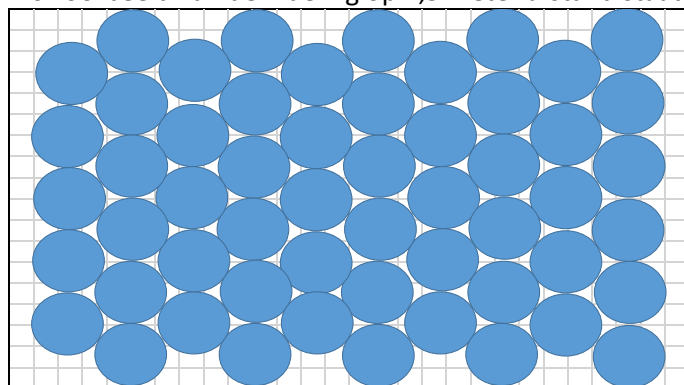
Bezoekers worden bij binnenkomst van het gebouw in de hal bij de hoofdingang en bij de zij-ingang (bij aanwezigheid met meerdere groepen) attent gemaakt op het feit dat er meerdere ruimtes worden gebruikt. Vertrek- en aankomsttijden zullen niet op één zelfde moment plaatsvinden. De ingang is tevens uitgang.

2.3 Capaciteit

Het gebouw heeft een aantal grote en kleinere ruimtes met de volgende oppervlakken en capaciteiten.

Ruimte	Oppervlak (m ²)	Max. capaciteit (pers)
Toneelzaal	126 (netto)	55
	196 (bruto)	
Barzaal	85	30
Bestuurskamer	28	8
Fitness - beneden	44	7
Fitness - boven	31	5
Kleedkamers (4)		

Als voorbeeld van de indeling op 1,5 meter afstand staat hieronder een plaatje van de toneelzaal.



Zijn er gezinsleden bij dan kan het iets meer zijn, maar we gaan in dit voorbeeld uit van 55. De barzaal kan max 30 personen hebben en de bestuurskamer 8. De activiteiten vinden meestal niet tegelijk plaats. Is dit wel het geval dan wordt er geschoven met de aanvangstijd.

Bij elke activiteit is de contactpersoon van de vereniging aanwezig om te controleren of de hygiëne maatregelen in acht worden genomen en om het aantal personen bij te houden. Het gaat om kleine aantallen dus dat is eenvoudig.

Zorg ervoor dat je aanwezigheidsgegevens kunt overleggen voor eventueel bron- en contactonderzoek. Het advies is om de gegevens minimaal 4 weken te bewaren.

2.4 Route

De gangbare looproutes worden aangehouden en die zijn:

- Bezoekers toneelzaal, barzaal, bestuurskamer en fitness via de hoofdingang. Deze is voldoende ruim en buiten is voldoende ruimte om even te wachten, mocht dit nodig zijn. Verder kan de toneelzaal ook rechtstreeks van buitenaf worden betreden of verlaten. Bij grotere drukte wordt hiervoor gekozen.
- Bezoekers sportzaal. Deze gaan via de zij ingang.

Dit levert geen problemen op.

2.5 Inrichting ruimtes

De inrichting wordt per gebruiker gekozen omdat deze verschilt per activiteit. Uitgangspunt daarbij zijn natuurlijk dat aan de algemene regels, zoals minimaal 1,5 m afstand, wordt voldaan.

2.6 Plattegronden

Er is een plattegrond beschikbaar.

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.

3.1 Afspraken over de toegang tot de locatie

Check voor afreizen naar het dorpshuis:

Maak gebruik van de gezondheidscheck, voordat u naar het dorpshuis komt. Als 1 van onderstaande vragen met 'ja' beantwoord wordt, mag u niet naar binnen.

- Bent u neusverkouden?
- Last van een loopneus?
- Moet u vaak niezen?
- Heeft u keelpijn?
- Heeft u last van lichte hoest?
- Heeft u last van verhoging (tot 38° C)
- Heeft u last van koorts? (boven 38° C)
- Heeft iemand in mijn huishouden koorts?
- Heeft iemand in mijn huishouden benauwdheidsklachten?

Voorkom besmetting

De deurposter wijst gebruikers op de algemene hygiënemaatregelen van het RIVM. Bij het betreden en het verlaten van ruimtes moeten bezoekers hun handen wassen (en eventueel desinfecterende handgel gebruiken).

Het sleutelbeheer hoeft niet te worden aangepast. De bestuursleden, het beheer en de contactpersonen voor de activiteiten hebben een sleutel.

3.2 Zo geven we instructies aan beheerders en gebruikers

Het protocol zal met alle mensen die in het bezit zijn van een sleutel worden besproken en iedereen krijgt een exemplaar toegestuurd.

3.3 Extra schoonmaak maatregelen

Algemeen

Algemene ruimtes worden op reguliere wijze schoon gemaakt.

Contactoppervlakken en aanraakpunten (deurklinken, trapleuning, enz):

- Contactoppervlakken en aanraakpunten worden regelmatig op de reguliere wijze schoon gemaakt.
- Frequentie is afhankelijk van gebruikintensiteit en vervuiling.

Sanitair:

- Sanitair wordt schoongemaakt op reguliere wijze.
- Contactpunten en handenwas-faciliteiten worden ook goed schoongemaakt.
- Er is voldoende (aanvulling van) (vloeibare)zeep en materialen om handen af te drogen.
- Gebruik bij voorkeur papieren handdoekjes.

Slechts 1 persoon per toiletruimte naar binnen. Laat de beheerder haar werk doen: zorg dat de beheerder te allen tijde de contactpunten goed kan schoonmaken.

3.4 Extra hygiënemaatregelen en voorzieningen

Bij de ingang komt een desinfecteringspunt met handgel en papieren doekjes. Bij de toiletten komen wegwerp schoonmaakdoekjes, handgel, desinfecterende zeep en papieren handdoekjes en afvalzakken. Geen gebruik van gewone handdoeken.

Voor het horecagedeelte worden voorlopig alleen wegwerpbekertjes (plastic/karton) gebruikt, koffiecupjes, suikerstaafjes en roerstaafjes.

3.5 Ventilatie

Voor binnensporten (sportzaal en fitness) en muziek en zang (toneelzaal) is goed ventileren van belang. In de situatie van Het Markehuis kan er enkel natuurlijk geventileerd worden (door ramen en deuren open te zetten). Zorg er voor dat dit in ruime mate kan gebeuren.

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 niezen 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

Als iedereen zich aan de regels houdt zijn er geen extra maatregelen nodig.

4.2 Zo maken we duidelijk wat we verwachten van bezoekers

We hebben posters van het RIVM, BOKD, NOC/NSF, er zijn stickers voor op de grond en de deuren met de 1,5 meter aanduiding en looproutes zijn aangegeven op de grond. De regels worden ook vermeld op de website en op facebook. Alleen in het Nederlands.

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.

Activiteiten liggen vast, dus het is duidelijk welke vrijwilligers wanneer aanwezig zijn. Het zal worden benadrukt dat je alleen kunt komen wanneer je niet ziek bent en ook niet wanneer iemand van de gezinsleden ziek is. Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor de aansturing van de vrijwilligers.

4.4 Zo maken we duidelijk wat we verwachten van onze vrijwilligers

Het dagelijks bestuur en/of het beheer verstrekt de vrijwilligers (contactpersonen van de verenigingen) een exemplaar van dit protocol. Uitleg in een andere taal is niet van toepassing. Verder kunnen zij persoonlijk uitleg krijgen over het protocol.

5. Keuzes in de bezetting (programming)

Bij de keuze van de bezetting houden we rekening met voorrang vaste gebruikers, doel, doelgroep en de beschikbare ruimtes.

5.1 Voor deze doelgroepen gaan we weer open

Per 1 september gaan we naar verwachting open voor de volgende doelgroepen:

- Sporters in de sportzaal, incl. gymnastiek basisschool
- Activiteiten Welzijn Ouderen (koersbal, biljarten, kaarten)
- Muzieklessen en muziekvereniging "Crescendo"
- Zangvereniging "Vriendenkring" en het NSVE
- Yogalessen
- Fitness
- Overleggen met max. 8 personen in de bestuurskamer

Voor grotere bijeenkomsten ligt op dit moment onze grens op max. 55 personen in de toneelzaal.

5.2 Deze activiteiten zijn mogelijk in ons dorpshuis

Zie hierboven en onder punt 1.7.

5.3 Overige functies in het gebouw

Horeca beperkt, alleen barzaal en zwak-alcoholische dranken. De barzaal blijft voorlopig tot nader bericht gesloten. Koffie/thee wordt in de betreffende ruimte geschonken en genuttigd.

5.4 We houden in de bezetting rekening met de capaciteit van ons gebouw

Alle ruimtes in het gebouw zijn beschikbaar voor de doelgroepen zoals die hierboven zijn aangegeven. 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.

5.5 Dit vragen we van onze huurders

Voorlopig verhuren we geen ruimtes voor losse verhuur.

6. Vervolgstappen

We houden de landelijke richtlijnen en voorschriften goed in de gaten. Per 1 juli 2020 is een verruiming van de mogelijkheden gekomen naar openstelling voor 100 personen. Dit protocol is van toepassing totdat de richtlijnen veranderen. Het dagelijks bestuur zal ook in overleg met de gemeente bepalen welke vervolgstappen nodig zijn. Alles afhankelijk van de wijzigingen in de landelijke richtlijnen van het RIVM.

Vastgesteld: 23 juli 2020, laatstelijk bijgewerkt op 5 augustus 2020

Dagelijks Bestuur Het Markehuis