



---

## *Coronaprotocol de Wheme*

### **1 We hebben besloten om weer (beperkt) open te gaan als verenigingsgebouw**

Volgens richtlijnen van de rijksoverheid kunnen de dorps- en buurthuizen en ontmoetingscentra weer open vanaf 1 juni. Per 1 juli geldt een openstelling voor maximaal 100 mensen, uitgaande van de basisregels van 1,5 meter afstand. Verenigingsgebouw de Wheme volgt de richtlijnen zoals bepaald door het RIVM en de Rijksoverheid. Daarbij treffen wij een aantal extra maatregelen om verspreiding van het virus tegen te gaan. Wij hebben besloten om per 1 juni weer open te gaan. In dit protocol leggen we vast hoe we dit veilig kunnen doen.

#### **1.1 Opening van ons gebouw**

Ons gebouw 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. Daarnaast hebben onze huurders ons verzocht het gebouw weer open te stellen voor (de meeste van) hun reguliere activiteiten.

#### **1.2 Het protocol**

Om onze dorpshuisfunctie in de Hallse gemeenschap te kunnen blijven vervullen in tijden van corona, is het nodig om een protocol op te stellen. De maatregelen in het protocol hebben ten doel om onze gebruikers en huurders te laten zien dat hun persoonlijke veiligheid bovenaan staat. Het protocol is opgesteld door het bestuur van de Stichting Gemeenschapsbelang Hall en het 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**

De Wheme is eigendom van de Stichting Gemeenschapsbelang Hall. De Gemeente Brummen stelt een openingsprotocol weliswaar niet verplicht maar adviseert wel dringend de afspraken en maatregelen vast te leggen en met de gebruikers te communiceren.

#### **1.4 Welke openingstijden hanteren we?**

We kiezen ervoor open te gaan voor de besloten activiteiten van onze vaste huurders en gebruikers, e.e.a. conform planning en tijdstippen zoals vastgelegd in de agenda bij onze beheerder. Open inloop en incidentele verhuur is alleen mogelijk op afspraak via onze beheerder, met opgave van dag, tijdslot en aantal personen.

### 1.5 Wie is verantwoordelijk voor het gebouw en het beheer?

Het bestuur van de Stichting Gemeenschapsbelang Hall is eindverantwoordelijk voor het gebouw. Voor de inhoud van dit protocol is Lammert Hissink als contactpersoon aangesteld. De verantwoordelijkheid voor het beheer en naleving is door het bestuur gedelegeerd aan de beheerder Edwin Hertgers.

### 1.6 Wie zijn onze gebruikers?

Vaste en incidentele huurders kunnen binnen de overheidsrichtlijnen gebruikmaken van de beschikbare ruimtes. Ter ondersteuning hebben wij een capaciteitsberekening gemaakt (zie 2.3). Van onze huurders en gebruikers vragen wij zich te houden aan de toegestane aantallen bezoekers en voor hen geldende dan wel afgesproken aanwezigheidstijden.

Vaste gebruikers:

- |                           |               |                  |
|---------------------------|---------------|------------------|
| • Stichting Ouderenwerk   | koffieochtend | di ochtend       |
| • Fitt2Go                 |               | di en do ochtend |
| • Bewegingsclub           |               | di middag        |
| • Muziekvereniging D.E.S. | fanfareorkest | di avond         |
| • Ouderengymnastiek       |               | wo ochtend       |
| • Muziekvereniging D.E.S. | muzieklessen  | wo middag        |
| • Muziekvereniging D.E.S. | slagwerkgroep | wo avond         |
| • Samen Eten              |               | do avond         |
| • Koersbal                |               | vr middag        |

### 1.7 Zijn er andere protocollen van toepassing op het gebouw?

Voor muziek, sport en bewegen etc. zullen ook andere en eigen protocollen van toepassing zijn. Gebruikers zijn zelf verantwoordelijk voor de naleving hiervan binnen het protocol van de Wheme en de richtlijnen van het RIVM.

## 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

Buiten voor de ingang houdt iedereen zich aan de 1,5 meter richtlijn. Het is niet toegestaan om aan de voorzijde te roken of te wachten voor bv ophalen.

De achterzijde is alleen beschikbaar als rookruimte, maximaal 3 bezoekers tegelijk.

Ook hier houdt iedereen zich aan de 1,5 m richtlijn.

### 2.2 Toegang tot het gebouw

De Wheme beschikt over één toegangsdeur. Dit is zowel de ingang als de uitgang.

Hierdoor is het niet toegestaan dat meerdere gebruikersgroepen gelijktijdig van het gebouw gebruik maken. Bij doublures moeten de huidige vaste aanwezigheidstijden in onderling overleg aangepast worden.

Personen betreden het gebouw één voor één met in achtneming van 1,5 m afstand en gaan rechtstreeks naar de voor hen beschikbare ruimte.  
Het is niet toegestaan gebruik te maken van de garderobe. Jassen etc. worden in de zaal over de eigen stoel gehangen.

### 2.3 Capaciteit

Als algemene richtlijn hanteren wij een ruimtebeslag van 5m<sup>2</sup>/pp.

Op basis hiervan is het maximaal aantal personen voor de grote zaal 22 en voor de kleine zaal 7.

### 2.4 Route

Binnen het pand gelden de volgende afspraken:

- De keuken is slechts toegankelijk voor één persoon tegelijk t.b.v. cateringactiviteiten
- De drie toiletten (minder-validen, dames, heren) zijn slechts voor één persoon gelijktijdig beschikbaar
- Voor de bar zijn 1,5 m strepen waar gewacht moet worden
- In alle ruimtes bewaakt iedereen de 1,5m afstand tot elkaar
- Na afloop van de activiteit wordt het pand direct door iedereen verlaten

### 2.5 Inrichting ruimtes

Gebruikers zorgen zelf, met maximaal 3 personen en vóór aanvang van de activiteit, voor de gewenste inrichting van de zaal op basis van 1,5 m afstand.

Na afloop brengen zij, eveneens met maximaal 3 personen, de zaal terug in oorspronkelijke staat.

## 3 Zo treffen we extra maatregelen voor beheer en hygiëne

Het bestuur en de beheerder treffen extra maatregelen. We maken een aantal aanvullende afspraken en nemen een aantal maatregelen die zorgen voor een verantwoord gebruik.

### 3.1 Over de toegang tot de locatie spreken we af

Gebruikers kunnen hun eigen sleutel gebruiken om toegang tot ons gebouw te krijgen.

Daar waar geen eigen sleutel beschikbaar is zorgt de beheerder voor toegang.

### 3.2 Zo geven we instructies aan beheerders en gebruikers

We verstrekken dit protocol aan onze gebruikers en huurders per e-mail.

Ook is er in het gebouw zelf altijd een geprint exemplaar voorhanden.

### 3.3 Deze extra maatregelen treffen we:

We maken gebruik van het voorlichtingsmateriaal op basis van RIVM-richtlijnen:

#### Check bij toegang:

- Wij voorzien onze huurders van een gezondheidscheck.  
Huurder is verplicht vooraf, in ieder geval voor binnenkomst, alle deelnemers een aantal vragen te stellen. Als 1 van de vragen met 'ja' beantwoord wordt, mag geen toegang worden verleend.

#### Voorkom besmetting:

- Wij wijzen alle bezoekers d.m.v. posters op de algemene hygiënemaatregelen van het RIVM.

- Alle bezoekers moeten bij het betreden van het pand de desinfecterende handspray gebruiken

#### Algemeen:

- Huurders maken zelf, telkens na gebruik, de door hen gebruikte ruimte op reguliere wijze schoon

#### Contactoppervlakken en aanraakpunten:

- Huurders maken zelf, telkens na gebruik, de door hen gebruikte contactoppervlakken en aanraakpunten op de reguliere wijze schoon

#### Sanitair:

- Wij zorgen voor voldoende (aanvulling van) (vloeibare)zeep en materialen om handen af te drogen
- Wij gebruiken papieren handdoekjes
- Huurder zorgt zelf, telkens na gebruik, voor het schoonmaken van het sanitair, de contactpunten en de handenwas-faciliteiten

#### Laat de schoonmaker veilig zijn werk doen:

- Wij zorgen ervoor dat de eigen schoonmaker aanwezig is op momenten dat er geen andere personen in het gebouw aanwezig zijn
- Wij hebben afspraken gemaakt met de eigen schoonmaker over aanpassing van de schoonmaakfrequentie

### 3.4 Deze extra hygiënemaatregelen en voorzieningen treffen we:

Deze richtlijnen volgen we

- Er zijn minder tafels en stoelen beschikbaar zodat 1,5 meter norm gehaald wordt
- We markeren de 1,5 meter afstand voor de uitgiftebalie (wachtlijnen)
- We plaatsen een plastic scherm op de uitgiftebalie
- Voor de keuken / catering geldt
  - o We gebruiken suiker- en melksticks
  - o Er wordt geen gebruik gemaakt van thermoskannen
  - o Kopjes en glazen worden na gebruik direct in de afwasmachine gezet
  - o Koffie- en theekannen worden na gebruik grondig gereinigd
- Afrekenen vindt plaats op dezelfde wijze als nu
- We stellen handgel / - spray beschikbaar voor desinfectie.

## 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

We vragen onze gebruikers en bezoekers zich te houden aan de voor hun groep geldende aanwezigheidstijden en de maximaal per zaal toegestane aantallen personen.

Bezoek buiten de gereserveerde tijden dient van tevoren aangemeld en gereserveerd te worden bij de beheerder.

#### 4.2 Zo maken we duidelijk wat we verwachten van bezoekers

Bij de centrale ingang en bij de ingang van alle ruimtes hangen we teksten en tekeningen van wat we van onze bezoekers verwachten.

De vaste huurders zijn per e-mail geïnformeerd door middel van dit protocol. Zij zijn er zelf voor verantwoordelijk dat zij dit communiceren binnen hun eigen groep / vereniging.

### 5 Tot slot

#### 5.1 Algemeen

De Wheme is in principe geopend voor alle activiteiten en alle doelgroepen. Enige voorwaarde is dat de activiteiten en de aantallen passen binnen dit protocol en vallen binnen de richtlijnen van het RIVM.

Echter, de beschikbare ruimte is beperkt en de looplijnen zijn krap. Daarom willen we met name kwetsbare ouderen boven 70 en personen uit risicogroepen erop wijzen om er goed over na te denken of het verstandig is ons gebouw te bezoeken.

#### 5.2 Vervolgstappen

We houden de landelijke richtlijnen en voorschriften goed in de gaten. Dit protocol is van toepassing totdat er aanleiding is om de richtlijnen te veranderen.

**Vastgesteld d.d. 27-9-2020**  
**Stichting Gemeenschapsbelang Hall**

## **Bijlage: samenvatting**

- de Wheme is alleen toegankelijk voor de vaste huurders op de gebruikelijke vaste dagen en tijdstippen
- voor incidentele huurders en overig bezoek geldt: vooraf reserveren bij de beheerder met vermelding van tijdslot en aantallen
- huurders informeren hun deelnemers vooraf over de geldende richtlijnen in de Wheme met behulp van (de samenvatting van) dit protocol
- overall, zowel buiten als binnen de Wheme, geldt de richtlijn: 1,5 m afstand bewaren
- samscholing of wachten aan de voorzijde bij de ingang is niet toegestaan
- het terrein achter is alleen toegankelijk voor rokers, maximaal 3 tegelijk
- huurders zijn verplicht, telkens vóór het betreden van het pand, bij alle deelnemers de gezondheidscheck af te nemen. Als 1 van de vragen met 'ja' beantwoord wordt, mag geen toegang worden verleend
- Deelnemers betreden het pand onder de 1,5 m regel en gaan in rechte lijn naar hun ruimte
- Alle bezoekers moeten bij het betreden van het pand de desinfecterende handspray gebruiken
- Gebruik van de garderobe is niet toegestaan. Jassen blijven in de zaal onder persoonlijk beheer
- In de grote zaal zijn maximaal 22 deelnemers toegestaan. In de kleine zaal maximaal 7
- In de keuken mag maximaal 1 persoon aanwezig zijn
- In de 3 toiletten (gezamenlijk) mag maximaal 1 persoon aanwezig zijn
- Voor de uitgiftebalie geldt een strikte afstandsnorm van 1,5 m
- Huurders zorgen zelf vooraf met maximaal 3 personen voor de gewenste inrichting van de zaal
- Huurders maken zelf, telkens na gebruik, de door hen gebruikte ruimte, contactoppervlakten, aanraakpunten, sanitair en handwasfaciliteiten grondig schoon
- Na afloop van de bijeenkomst wordt de zaal met maximaal 3 personen in oorspronkelijke staat terug gebracht
- Alle overige deelnemers verlaten direct na afloop van de activiteit het pand