

# Protocol voor beperkt openen van de Brassershoeve

## **1. Wij, het bestuur van de Brassershoeve, hebben besloten om onze deuren weer beperkt te openen**

### **1.1. Inleiding**

Gezien onze belangrijke sociale functie om sociaal isolement van ouderen zoveel mogelijk te voorkomen, willen wij op een verantwoordelijke wijze onze bezoekers weer de mogelijkheid geven om van ons gebouw gebruik te maken.

### **1.2. Het protocol**

Dit protocol is opgesteld door het bestuur van onze stichting in nauw overleg met onze vrijwilligers. Samen dragen we zorg voor een zo veilig en verantwoord mogelijk gebruik van ons gebouw.

We hopen, dat we door middel van dit protocol, de routing, de hygiënemaatregelen en programmeringskeuzes 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 gaan.

Het onderliggende document aan dit protocol heet: DRAAIBOEK HEROPENING BRASSERSHOEVE, Dit document, inmiddels versie 5, heeft als basis voor dit protocol gediend en daarin staan ook alle acties uitvoerig in beschreven. Alle bestuursleden hebben dit draaiboek en tevens onze beide beheerders.

### **1.3. Openingstijden**

Onze openingstijden zijn van maandag tot en met donderdag van 09.00-12.00 uur en van 13.00 uur tot 17.00 uur. Op vrijdag zijn wij tot 18.00 uur geopend.

Wij willen zo toegankelijk mogelijk blijven, binnen het aantal van maximaal 30 toegestane mensen. Dit maximaal aantal bezoekers hebben we kenbaar gemaakt bij de ingang van ons terrein en bij de ingang van ons pand. Het aantal zullen wij strikt in de gaten houden.

### **1.4. Wie is verantwoordelijk voor het gebouw?**

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het gebouw. Voor de inhoud en naleving van dit protocol hebben we uit het bestuur, een bestuurslid als corona contactpersoon aangesteld. De corona contactpersoon is: Johan van Slooten, [algemenezaken@debrassershoeve.nl](mailto:algemenezaken@debrassershoeve.nl) met telefoonnummer 06 30 38 57 61 (tevens bestuurslid). Vanaf 3 juni is zijn vervanger Arjen Jongsma, [voorzitter@debrassershoeve.nl](mailto:voorzitter@debrassershoeve.nl) met telefoonnummer 06 31 79 42 60 (ook bestuurslid)

### **1.5. Wie is verantwoordelijk voor het beheer?**

Wij hebben twee vrijwilligers die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse gang van zaken. Gezien de corona situatie hebben we besloten dat er vanaf de (her) opening altijd een bestuurslid aanwezig is die toezicht houdt op de regels en handelend optreedt bij overtreding van de regels en rapporteert aan de corona contactpersoon.

### **1.6. Wie zijn onze gebruikers?**

Onze doelgroep is 55+ waarvoor we een grootaantal activiteiten organiseren zoals o.a.:

- 1.6.1. Diverse kaart- en bordspelen, onze helpdesk en onze cursussen op tablets en telefoons: Deze activiteiten **starten we niet op** gezien het contactbesmettingsgevaar en de 1,5 m richtlijn achten wij dat dit nog niet verantwoord mogelijk is
- 1.6.2. In een aparte computerruimte gaan we onze, nog niet afgeronde cursus Windows 10, op vrijdagmorgen afronden. Het betreft hier 3 cursisten en 1 docent. 1 computer wordt hiervoor verplaatst zodat we ruim kunnen voldoen aan de 1,5 m richtlijn. Het maximum aantal bezoekers voor deze ruimte is duidelijk vermeld en tevens zijn er waarschuwingsteksten voor de 1,5 m richtlijn geplaatst.
- 1.6.3. Wij hebben een aparte ruimte waar geschilderd wordt op meerdere dagdelen. De capaciteit hiervan hebben we beperkt tot max. 6 personen (was 10) hetgeen verantwoord in deze ruimte mogelijk is. Uit intern onderzoek is gebleken, dat het gelijktijdig aantal deelnemers tot september beperkt zal blijven tot 2 of 3. Vanzelfsprekend zijn in deze ruimte ook diverse waarschuwingsteksten opgehangen.
- 1.6.4. Regelmatig wordt er in ons centrum gebiljart. We beperken ons nu tot maximaal 2 biljarters per tafel. Ook hiervoor hebben we diverse waarschuwingsteksten geplaatst.
- 1.6.5. Op woensdagmorgen (tussen 09.00 en 10.00 uur) maakt een fietsgezelschap vaak gebruik om gezamenlijk een kopje koffie te drinken, voordat de fietsactiviteit gestart wordt. De aankomst en vertrek van dit gezelschap gaat door een bestuurslid gecoördineerd en aangestuurd worden, zodat dit conform de corona voorschriften zal gaan verlopen
- 1.6.6. Om de zoveel tijd organiseren we in ons centrum een bingo. Deze activiteit **starten we niet op** gezien het contactbesmettingsgevaar en de 1,5 m richtlijn achten wij dit nog niet verantwoord mogelijk.
- 1.6.7. De belangrijkste activiteit in ons centrum is aan onze doelgroep de mogelijkheid geven om, onder het genot van een kop koffie of een drankje, gezellig met elkaar te praten. De 1,5 m richtlijn geeft hier natuurlijk een grote beperking op omdat in onze grote zaal veel minder stoelen geplaatst kunnen worden. Op veel plaatsen hebben we waarschuwingsteksten geplaatst
- 1.6.8. Op maandag- en vrijdagmiddag is, in een speciaal daarvoor ingerichte behandelruimte, een pedicure werkzaam. Met haar zijn bindende afspraken gemaakt waaronder ook alle voorwaarden die aan haar beroepsgroep worden gesteld. Afsproken is dat er maximaal 1 klant en de behandelaarster in ons pand aanwezig zijn. Daarnaast hebben wij zelf ook nog de nodige waarschuwingsteksten geplaatst.

## 2. Routing en inrichting

### 2.1. Het buitenterrein

Ons buitenterrein is niet afsluitbaar. Onze hoofdingang is via een smal pad toegankelijk. Aan beide kanten geven wij aan dat hier de 1,5 m richtlijn van toepassing is en dat er maar 1 persoon gelijktijdig van dit pad gebruik mag maken.

Voor de ingang en de fietsenstalling dient ook een ieder zich te houden aan de 1,5 m richtlijn. D.m.v. tekstborden en waarschuwingslint op de vloer wordt hier extra op gewezen.

## **2.2. Toegang tot het gebouw**

Wij hebben een ruime entree en een ruime garderobe gelegenheid. Diverse tekstborden wijzen hier duidelijk op de 1,5 m richtlijn. Tevens zal er d.m.v. teksttape op de vloer hier extra aandacht voor worden gevraagd.

## **2.3. Capaciteit**

Binnen ons gebouw hebben we diverse ruimten. In elke ruimte is aangegeven hoeveel personen hier aanwezig mogen zijn. Alle overige stoelen hebben wij verwijderd. Als men geen stoel heeft, dient men het pand per direct te verlaten, waarop tevens streng wordt toegezien. Verschillende activiteiten hebben we ook speciaal op een bepaald dagdeel gepland, zodat het risico van te veel personen en of opstoppingen in het pand worden voorkomen.

## **2.4. Route**

Op bepaalde plaatsen in ons gebouw hanteren wij bepaalde loopvoorschriften. Dit is bijvoorbeeld van toepassing van de garderobe naar de grote zaal en vanuit de grote zaal naar de eerste verdieping. Diverse waarschuwingsteksten hebben we hier voor geplaatst.

## **2.5. Inrichting ruimtes**

Alle ruimtes in ons pand die gebruikt worden, zijn speciaal op de 1,5 m richtlijn aangepast en wordt aangegeven hoeveel personen van dit vertrek gebruik mogen maken. Bij toegang tot deze ruimte wordt hier ook op 1,5 m richtlijn gewezen. Daarnaast bevinden zich in dit vertrek niet meer stoelen dan toegestaan. Alle reststoelen zijn naar een opslag verplaatst. Waarschuwingstekens die overal geplaatst zijn, geven aan dat stoelen **niet** verplaatst mogen worden.

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

## **3.1. Over de toegang tot de locatie spreken we af:**

De locatie, is alleen tijdens de openingstijden toegankelijk voor bezoekers. Tijdens de openingstijden is er iemand aansprakelijk voor toezicht op de regels (zie 1.4).

## **3.2. Zo geven wij instructies aan beheerders en gebruikers:**

Alle bezoekers worden voor entree in ons pand, zowel schriftelijk als mondeling gewezen op de "corona" regels, waaraan elke bezoeker moet voldoen voordat men het pand betreedt. Daarnaast zijn, zoals reeds eerder benoemd, overal duidelijke waarschuwingsteksten opgehangen. Dit protocol wordt tevens zichtbaar in de grote zaal opgehangen.

## **3.3. Deze extra schoonmaak maatregelen treffen wij:**

3.3.1. In de entree van ons gebouw wordt een zuil met desinfecterende gel geplaatst. De gast wordt gewezen op het gebruik hiervan. In onze grote zaal wordt nog een dergelijke zuil

geplaatst.

- 3.3.2. Op meerdere plaatsen in ons pand wijzen wij onze gasten op diverse zaken zoals bij voorbeeld hoe te niezen, neus te snuiten, geen handen schudden en regelmatig de handen te wassen enz.
- 3.3.3. Stoeleuningen, tafels, deurgrepen en trapleuningen worden buiten de reguliere schoonmaakacties, meerdere keren per dag met een desinfecterend reinigingsmiddel extra schoongemaakt.
- 3.3.4. Het sanitair wordt op reguliere wijze dagelijks gereinigd. Extra oppervlaktespray wordt in de toiletten geplaatst hetgeen de gast de mogelijkheid geeft naar wens extra zaken te reinigen. Tevens is er in een handwas-instructie voorzien. Vloeibare zeep en papieren handdoeken zijn ruim voorzien.
- 3.3.5. De schoonmaak vindt plaats buiten de openingstijden zodat deze werkzaamheden veilig uitgevoerd kunnen worden.

#### **3.4. Deze extra hygiënemaatregelen en voorzieningen treffen wij:**

- 3.4.1. Bij alle biljarts staat reinigingsspray met papierenhanddoeken en worden de gasten er met duidelijke tekstborden er op gewezen dat ze de keu en de ballen na gebruik zelf moeten reinigen.
- 3.4.2. In de schildersruimte staat reinigingsspray met papierenhanddoeken
- 3.4.3. Indien de pinautomaat gebruikt wordt met de toetsen, worden na gebruik de toetsen direct met spray gereinigd.
- 3.4.4. Er kan alleen, bij uitzondering, contant betaald worden. Onze gastheren- en dames mogen het geld niet aanraken maar met een bakje in ontvangst nemen. Geld wordt later met een spray gereinigd.
- 3.4.5. Bij de bar komt een afscherming uit veiligheidsglas te hangen zodat zowel de gasten als onze vrijwilligers hier beschermd kunnen staan/werken. Duidelijk wordt de klant geïnformeerd waar men de bestelling moet opgeven en betalen en waar die zijn bestelling in ontvangst kan nemen. Uiteraard gelden hier ook de 1,5 m richtlijn en wordt hier op gewezen.

## **4. Zo gaan we met elkaar om**

### **4.1. Dit verwachten wij van onze bezoekers en maken wij dit aan hun duidelijk:**

In bovenstaande is reeds duidelijk verwoord wat we van onze gasten verwachten en hoe we dit aan hun duidelijk maken.

#### **4.2. Zo organiseren wij onze vrijwilligers en maken duidelijk wat we van hun verwachten:**

Wij hebben bij al onze vrijwilligers geïnformeerd of men wil werken of niet. Het betreft hier natuurlijk een vrije keuze.

Al onze gastheren- en vrouwen ontvangen in de week voor openen een mailbericht waarin alle voorschriften en afspraken vermeld komen te staan. Tevens zullen we dit voor hun ook zichtbaar ophangen. Deze punten staan tevens vermeld in ons draaiboek.

#### **5. Activiteiten keuze**

In hoofdstuk 1 van dit protocol is reeds aangegeven wat onze doelgroep is, wat we wel en wat we niet aanbieden en onder welke voorwaarden. Met het plannen van onze activiteiten hebben we rekening gehouden met de capaciteit van ons pand. Bij sommige activiteiten zullen we bezoekers moeten weigeren omdat door de 1,5 m richtlijn, vooral van toepassing op onze grote zaal, het maximaal aantal bezoekers wordt bepaald door de ruimte en het daarop aangepaste aantal beschikbare stoelen.

#### **6. Vervolgstappen**

Het kan zijn dat de Coronapandemie niet erg lang duurt. Misschien omdat toch vrij snel een vaccin is ontwikkeld. Maar reëler is de verwachting, dat rekening moet worden gehouden met een langere periode van speciale maatregelen om besmetting tegen te gaan. In het ergste geval gaat deze periode nog jaren duren. Voor de Brassershoeve, die veelal met oudere (en dus kwetsbaardere) mensen te maken heeft, kan dat grote gevolgen hebben.

Ook financieel kan dit op den duur voor ons gevolgen gaan hebben die wij echter op dit moment nog niet volledig kunnen overzien.