



Doarpshûs d'Ald Skoalle - Hantum

Tsjerkestrjitte 4, 9147 BM Hantum

E-mail: dorpshuishantum@hotmail.com

Website: <https://nl-nl.facebook.com/doarpshus.hantum>

1 Inleiding

Wij hebben besloten om ons dorps huis onder bepaalde voorwaarden weer beperkt open te stellen. Deze voorwaarden zijn beschreven in dit protocol. Voor zover hier niet beschreven, volgen wij de richtlijnen van de Rijksoverheid (<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/>) en het RIVM (<https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/adviezen-werk-vrije-tijd>).

Van de Rijksoverheid mogen buurthuizen weer open vanaf 1 juni j.l. voor maximaal 30 (vanaf 1 juli 100) mensen (exclusief vrijwilligers), mits zij 1) voorafgaand aan de bijeenkomst checken bij alle aanwezigen of zij verkoudheidsklachten hebben (zo ja, blijf dan thuis); 2) mensen zich van tevoren aanmelden óf altijd in dezelfde vaste groep komen; 3) 1,5 meter afstand houden (m.u.v. van kinderen tot 12 jaar); 4) er een protocol voor coronamaatregelen aanwezig is. Verder adviseert de Rijksoverheid om contact op te nemen met de lokale gemeente/veiligheidscoördinator. Zij moeten de regels immers handhaven en weten per regio exact wat wel en wat niet kan.

2 Gebruik van het gebouw en verantwoordelijkheden

Ons dorps huis vervult een belangrijke sociale functie in onze gemeenschap. We willen op een verantwoorde wijze de bezoekers weer de mogelijkheid geven om van het gebouw gebruik te maken.

2.1 Het protocol

Om ons buurthuis veilig te kunnen gebruiken, heeft het bestuur dit protocol opgesteld. Het protocol is geldig totdat er vanuit het ministerie andere maatregelen afgekondigd worden. Mocht dat het geval zijn, dan zal er bekeken worden of het nodig is om het huidige protocol aan te passen.

2.2 Randvoorwaarden (algemene gegevens van het buurthuis)

De Stichting Gemeenschapshuis Hantum is eigenaar van het gebouw. Het dagelijks bestuur neemt het besluit voor de (her)opening van het gebouw en stelt de voorschriften op.

2.3 Welke openingstijden hanteren we?

Het gebouw is alleen open voor vooraf aangemelde activiteiten van huurders en gebruikers.

2.4 Wie is verantwoordelijk voor het gebouw en beheer?

Het bestuur is eindverantwoordelijk. Mevr. J. Monsma (jitske@jitskemonisma.nl) is contactpersoon voor verhuurders en dhr. O. Dijkstra (owedijkstra@hotmail.com) voor vrijwilligers.

2.5 Wie zijn onze gebruikers?

Het dorps huis maakt gebruik van vaste verhuur en individuele verhuur. De vaste verhuur wordt getypeerd als verhuur van gebruikers met vaste avonden en/of dagdelen per week en/of per maand. De losse verhuur wordt getypeerd als de verhuur welke niet aan een vaste dag of dagdeel gebonden is.

Vaste verhuur

Activiteit	per week	per maand
Dorpsblad Hichtepunten		3 dagdelen
Protestantse Gemeente Hantum c.a.		
Kerkenraad		1 avond
Kerkrentmeesters		1 avond
Jeugdraad		1 avond
Leerhûs		1 avond
Commissie bijzondere diensten		1 avond
Open deur		1 avond
Ouderlingenberaad		1 avond
Moderamen		1 avond
Club 12-14 jaar		2 avonden
Catechisatie 14-16 jaar		2 avonden
Zondagsschool		3 dagdelen
Kindernevendienst		1 dagdeel
SOS Gelegenheidskoar Rûm Sop		1 avond
Toanielferiening 'It Hantumer Ploechje'	2 avonden	
Bestuur d'Ald Skoalle		1 avond

Losse verhuur

Activiteit	Aantal keer per jaar	per maand
Activiteitencommissie van d'Ald Skoalle	10 keer	Diverse activiteiten naast de vaste activiteiten
Protestantse Gemeente Hantum c.a.	3 keer	Gemeenteavonden, diaconie, agapé
Christelijke basisschool de fjouwerHoeke	2 keer	Kerstviering, musical
Diverse verenigingen	3 keer	Leden,- bestuur,- en jaarvergaderingen
Dorpsbelang Hantum - Hantumeruitburen	1 à 2 keer	Ledenvergaderingen, dorpsvergaderingen, AED
Feestcommissie	2 keer	Sinterklaasviering, koningsdag
4H-mediacommissie	1 keer	Dorpsbijeenkomst foto- en videomateriaal

Daarnaast wordt het dorpshuis gebruikt voor verhuur van de zalen voor familiegebeurtenissen zoals jubilea, reünies, begrafenissen, bruiloften en partijen, feestavonden en culturele bijeenkomsten. Het bestuur treed in overleg met deze partijen aangaande het gebruik. Gebruik van het gebouw, voor zowel vaste als incidentele huurders, kan alleen na goedkeuring door het bestuur. Het bestuur kan gebruikers helpen met capaciteitsberekening.

3 Toegang, capaciteit, route en inrichting

Een beperkte capaciteit en 1,5 meter afstand houden, vragen om een aangepaste inrichting en gebruik. Daarvoor maken we de volgende afspraken en treffen we de volgende maatregelen.

3.1 Toegang tot het gebouw

Bij grote vergaderingen kan de in,- en uitgang gescheiden worden. Dit door de hoofdingang/uitgang alleen als ingang te gebruiken en de deuren vanuit de kleine vergaderzaal en/of de nooduitgang aan de oostzijde te gebruiken als uitgangen. Dit wordt op zo'n moment aangegeven.

Bij een regulier gebruik zal de hoofd ingang gelijk zijn als de uitgang. Hierbij willen we benadrukken dat bij het verlaten van het gebouw via de hoofdingang er rekening gehouden dient te worden met de RIVM regels met het passeren met in,- en/of uitkomende personen.

3.2 Capaciteit

Het gebouw heeft een capaciteit van 40 mensen (exclusief vrijwilligers); uitgaande van de RIVM richtlijn van 3,14m² per persoon is deze zelfs 48. Dit is gebaseerd op de afmetingen een (aangepaste) indeling van de ruimtes (zie ook plattegrond verderop in dit document). De hoofdruimte heeft een oppervlakte van ca. 150 m (lengte 20m, breedte 7.5 m, exclusief bar/buffet en foyer). Aan de naastgelegen bar (ca. 6 m lengte) kunnen maximaal 3 personen zitten. Achter de bar en in de daarachter gelegen keuken kunnen maximaal 2 personen tegelijk aanwezig. De entree, tevens garderobe en entree naar de wc's biedt, rekening houdend met 1,5m afstand, ruimte voor 5 mensen (18.5 m²). De vergaderruimte tenslotte, biedt met zijn oppervlakte van 19.7 m², plaats aan maximaal 5 personen. Deze laatste ruimte mag niet tegelijk met de hoofdruimte worden gebruikt, omdat hij dan eventueel ook als uitgang dienst zal doen.

3.3 Route

We hanteren looproutes, zo veel mogelijk met éénrichtingsverkeer. Daarvoor wordt bewegwijzering geplaatst. Kinderen die een activiteit volgen, worden na afloop door één ouder/verzorger opgehaald. Ouders mogen in het gebouw wachten op hun kind als zij de 1,5 meter afstand houden. Zo niet, dan dient buiten gewacht te worden.

3.4 Inrichting ruimtes

De inrichting van gebouw zal afgestemd worden op het aantal deelnemers van een activiteit. Vergadering tot 10 personen kunnen in de bar/foyer plaatsvinden aan tafels, met stoelen op 1,5m afstand. Bij activiteiten met meer personen zal de gehele zaal gebruikt worden, en worden stoelen voorafgaande aan de activiteit door de vrijwilligers neergezet op 1,5m afstand (zie plattegrond).

4 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.

4.1 Over de toegang tot de locatie spreken we af

De locatie is alleen toegankelijk wanneer er iemand van het bestuur of een (aangewezen) vrijwilliger van de hurende partij aanwezig is. Deze persoon zal de bezoekers instrueren omtrent het gebruik en hij/zij sluit ook af aan het eind van de activiteit. Er dient vooraf gemeld te worden hoeveel gebruikers er komen en de contactpersoon van de gebruikers dient een lijst te hebben met de contactgegevens van de bezoekers i.v.m. contactonderzoek bij een corona geval.

4.2 Zo geven we instructies aan beheerders en gebruikers

De vrijwilligers en de contactpersoon van een groep gebruikers ontvangen dit protocol per e-mail. Er is ook altijd een geprint exemplaar aanwezig.

We maken gebruik van de gezondheidscheck van het RIVM. Mensen beantwoorden bij binnenkomst een aantal vragen (zie <https://www.rivm.nl/sites/default/files/2020-08/Gezondheidscheck.pdf>) Als 1 van de vragen met 'Ja' beantwoord wordt, is toegang tot het gebouw niet toegestaan.

4.3 Deze extra hygiënemaatregelen treffen we:

We nemen verder de volgende maatregelen:

- We plaatsen handgel voor desinfectie bij de ingang en papieren handdoeken bij de toiletten.
- De (aangewezen) vrijwilliger(s) van de hurende partij desinfecteren de gebruikte tafels, stoelen en deurkrukken (en eventuele andere oppervlakten) bij einde van gebruik;
- Consumpties worden genuttigd uit papieren bekertjes, m.u.v. bier, welke uit het flesje kan worden genuttigd. Men wordt bediend door (aangewezen) vrijwilliger(s). Het meenemen en nuttigen van eigen consumpties is niet toegestaan.
- Consumpties afrekenen gaat zoveel mogelijk op rekening van de huurder. Bij het direct afrekenen van consumpties graag bij voorkeur met de aanwezige pinautomaat.

5 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. 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.

5.1 Dit verwachten we van onze bezoekers

Wij benadrukken de gebruikers de RIVM richtlijnen te volgen (zie eerder). Verder vragen we de bezoekers niet eerder te komen dan de afgesproken tijd en het gebouw direct na de activiteit te verlaten.

5.2 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 huurders/gebruikers zijn geïnformeerd over wat wij verwachten van bezoekers en wij vragen ze dit ook duidelijk maken aan hun bezoekers.

5.3 Zo organiseren we onze vrijwilligers

We hebben een coördinator-vrijwilligers, die de vrijwilligers (schriftelijk of persoonlijk) op de hoogte brengt 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. Vrijwilligers met mogelijke COVID-19 klachten blijven thuis.

6 Programmeerkeuze

Bij de keuze voor de programmering hebben we rekening gehouden met de richtlijnen van de Rijksoverheid, de doelgroepen en de capaciteit van de beschikbare ruimtes. We geven bij openstelling prioriteit aan kinderen en bestaande vaste gebruikers die hun ontmoetingen / vergaderingen hebben in het dorps huis. De volgende activiteiten zijn mogelijk/bespreekbaar: vergaderingen, basisschoolactiviteiten en activiteiten die door onze activiteitencommissie binnen de 1,5 meter te organiseren zijn. De volgende activiteiten zijn (nog) niet mogelijk: feesten,- en partijen (bijvoorbeeld verjaardag of jubileum).

