



MEIERIJSTAD

PROTOCOL GEBRUIK GEMEENTELIJKE BINNEN ACCOMMODATIES

Culturele centra, musea, gemeenschaps- en dorpshuizen, wijkgebouwen,
multifunctionele centra, jeugdcentra, theater, gilde- en heemkundegebouwen,
ontmoetingscentra, accommodaties Jong Nederland en Scouting en
speel-o-theken
(geen binnensportaccommodaties)

Per 1 juni 2020

Voor bestuursleden, management, vrijwilligers en beheerders van Binnenaccommodaties (geen sportaccommodaties)

De volgende maatregelen dienen uitgevoerd te worden:

Hygiëne en toiletgebruik

Neem de gebruikelijke hygiëne maatregelen in acht en hang deze hygiëneregels op bij de ingang van de accommodatie. Maak gebruik van het voorlichtingsmateriaal op basis van RIVM-richtlijnen:

Check bij toegang:

- Maak gebruik van een gezondheidscheck bij binnenkomst. Mensen beantwoorden daarbij een aantal gezondheidsvragen. Als 1 van de vragen met 'ja' beantwoord wordt, mag men niet naar binnen.

Voorkom besmetting:

- Wijs gebruikers op de algemene hygiënemaatregelen van het RIVM.
- Laat gebruikers bij het betreden en het verlaten van ruimtes hun handen wassen (of eventueel desinfecterende handgel gebruiken).

Algemeen:

- Heel belangrijk: Zorg voor voldoende ventilatie
- Maak algemene ruimtes op reguliere wijze schoon.
- Overleg (met het schoonmaakbedrijf) of verhoging van de schoonmaakfrequentie noodzakelijk is, gezien gebruiksintensiteit en mate van vervuiling.
- Na afloop van een activiteit worden alle gereedschappen, materialen, stoelen en tafels ontsmet.
- Zorg voorafgaand aan de openstelling voor het tijdig door laten lopen van waterleidingen om legionella te voorkomen.

Contactoppervlakken en aanraakpunten:

- Maak contactoppervlakken en aanraakpunten meerdere keren per dag schoon op de reguliere wijze.
- De frequentie van het schoonmaken is afhankelijk van gebruiksintensiteit en vervuiling (en in overleg met schoonmaakbedrijf).

Sanitair:

- Schoonmaken op reguliere wijze.
- Contactpunten en handenwas-faciliteiten ook goed schoonmaken.
- Frequentie in overleg (met schoonmaakbedrijf) vaststellen.
- Zorg voor voldoende (aanvulling van) (vloeibare)zeep en materialen om handen af te drogen.
- Gebruik bij voorkeur papieren handdoekjes.

Toiletgebruik

- Sterk wordt geadviseerd de richtlijnen van de branchevereniging te volgen. Geadviseerd wordt niet meer dan 1 persoon per toiletruimte toe te laten en te werken met bijvoorbeeld pictogrammen die aangeven dat de toiletruimte bezet is.

Laat de schoonmaker veilig zijn werk doen:

- Zorg dat de schoonmaker veilig kan werken met voldoende afstand tot andere mensen.
- Zorg dat de ruimte waar de schoonmaker aan het werk is, niet toegankelijk is voor anderen, of zet een voldoende grote werkruimte rondom de schoonmaker af.

Verantwoordelijkheden

- a) Het bestuur van de organisatie die het gebouw exploiteert (beheert en verhuurt), dan wel de gedelegeerde, is verantwoordelijk voor het reguleren van de stromen gebruikers/huurders/bezoekers.
- b) Het bestuur dan wel een gedelegeerde zorgt voor een up to date en adequaat schema met openingsuren en bezetting door gebruikers/huurders/bezoekers.
- c) Het bestuur dan wel een gedelegeerde stelt één of meerdere herkenbare coronaverantwoordelijke(n) aan en zorg ervoor dat er altijd iemand herkenbaar aanwezig is op de accommodatie wanneer activiteiten worden uitgevoerd.
- d) Indien er sprake is van een multifunctioneel gebouw met meerdere gebruikers/huurders wordt door de verhuurder en de huurders/gebruikers onderlinge afspraken gemaakt en vastgelegd over tenminste de volgende onderwerpen:
 - Het bekend maken van gezamenlijke protocollen en huisregels.
 - Het betreden van gebruikers/huurders op gezette tijden via een rooster.
 - Het gebruik van de eventuele buiten- en de binnenruimte op gezette tijden via een rooster.
 - De centrale melding van bezoekers/huurders.
 - De centrale triage dan wel een triage per gebruiker/huurder.
 - De maatregelen aangaande hygiëne zoals handen wassen, gebruik van desinfecterende middelen en het schoonmaken van materialen.
 - Het aanduiden van de verkeersstromen en het aanduiden van een gescheiden toegen- en uitgang van de accommodatie.
 - Het gebruik van de toiletten.
 - Het schoonmaken van de accommodatie.
- e) Het bestuur dan wel de gelegeerde is met de gebruikers/huurders samen verantwoordelijk voor het inrichten van de triage. Indien het een multifunctioneel gebouw betreft is het raadzaam een centraal meldpunt in te richten. Dan is er overzicht van het aantal aanwezige personen en is er regie over de triage. De verschillende gebruikers/huurders blijven zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van de triage.

- f) Het bestuur dan wel de gedelegeerde is verantwoordelijk voor de indeling van de ruimten en maakt een schema met openingstijden en de bezetting van het gebouw. Per ruimte kunnen afhankelijk van de grootte maximaal 30 personen exclusief personeel worden toegelaten.
- g) Onder personeel wordt verstaan het personeel in dienst van de exploitant (verhurende stichting), horeca personeel en de vrijwilligers die de activiteit begeleiden dan wel uitvoeren. (Voorbeeld: het personeel van t Spectrum behoort niet tot de 30 personen. De begeleiders van Phoenix behoren niet tot de 30 personen. De begeleiders van de filmclub behoren niet tot de 30 personen.)
- h) Bezoekers betreden niet eerder dan 10 minuten vooraf aan de aanvang van de activiteit het gebouw.
- i) Het bestuur dan wel de gedelegeerde communiceert met de gebruikers/huurders over de wijze waarop ze op een verantwoorde en veilige manier activiteiten kunnen uitvoeren.
- j) Het bestuur dan wel de gedelegeerde zorgt waar nodig voor persoonlijke beschermingsmiddelen voor het aanwezige personeel van de accommodatie. Bezoekers melden zich voorafgaand aan de activiteit bij de organiserende instellingen of vereniging (docent). Bij kinderen mogen ouders niet naar binnen in het gebouw.
- k) Publiek tijdens de activiteiten is NIET toegestaan.
- l) Dringend wordt geadviseerd om attributen niet te delen en gemeenschappelijk gebruik van materialen te voorkomen. Dit betekent dat kaarten, jeu de boules spelen etc. sterk wordt afgeraden.

Veiligheid

Het bestuur van de stichting dan wel de gedelegeerde, die het gebouw exploiteert (beheert en verhuurt) is verantwoordelijk dat EHBO materialen en een AED altijd beschikbaar zijn en dat deze niet achter slot en grendel zitten. Dit wordt gecommuniceerd met alle gebruikers/huurders.

Routing en inrichting

- a) Zorg voor een duidelijke aanrijdroute voor auto's en fietsen, zodat bezoekers/gebruikers/huurders de accommodatie op een veilige manier kunnen betreden;
- b) De ingang en de uitgang van een gebouw worden via duidelijke looproutes aangegeven en strikt van elkaar gescheiden. Een eventuele draaideur kan niet worden ingezet als in- EN uitgang van het gebouw. Deze draaideur wordt stilgezet en geadviseerd wordt deze als toegang van het gebouw te gebruiken.
- c) De looproutes worden aangegeven op basis van eenrichtingverkeer, zodat altijd de 1,5 meter afstand wordt gewaarborgd.
- d) Als het gebouw uit meerdere gangen en ruimtes bestaat is het noodzakelijk een route te maken voor de verschillende ruimtes. Zorg voor eenrichtingsverkeer in de gangen.
- e) Deelnemers nemen de kortste route naar de ruimte via de aangegeven looproute en houden altijd 1,5 meter afstand.
- f) Na afloop van de activiteit wordt het gebouw meteen verlaten, waarbij de aangegeven route wordt aangehouden met een afstand van 1,5 meter.
- g) Per te gebruiken ruimte wordt het aantal deelnemers vermeld, waarbij rekening wordt gehouden met de beheersbaarheid en de onderlinge afstand van tenminste 1,5 meter.

- h) Als algemene richtlijn wordt het ruimtebeslag voor een werkplek vastgesteld op 12m²/pp en een vergaderplek op 5m²/pp.

Voor ruimtebeslag kun je gebruik maken van een [facilitaire tool van Flexas](#), een bedrijf dat kantoorruimten faciliteert. Deze norm is niet wettelijk en niet conform RIVM (minimaal 3,14m²), maar gebaseerd op een gemiddelde ruimtebehoefte inclusief verkeersruimte bij een 1,5 meter protocol.

- i) In elke ruimte staat een vuilnisbak die elk dag wordt geleegd.
- j) Zorg bij de entree en in elke aparte ruimte van de accommodatie voor voldoende hygiënemiddelen en schoonmaakmiddelen.

Horeca

- a) Geadviseerd wordt de richtlijnen en maatregelen van de koninklijke horeca te volgen.
- b) Het horecagedeelte in een accommodatie moet functioneel afgescheiden zijn van de andere ruimten. Binnen het horecagedeelte gelden de eisen voor de horeca (o.a. maximaal 30 bezoekers en een onderlinge afstand aan te houden van 1,5 meter).
- c) Ook in de keukens en achter de bar dient tussen personen een onderlinge afstand van 1,5 meter te worden aangehouden, met uitzondering van personen die tot dezelfde huishouding behoren.

Kantoren

Indien het gebouw over kantoren beschikt dienen de voorschriften van het RIVM gevolgd te worden. Dit betekent onder andere dat:

- d) Een specifiek protocol wordt opgesteld voor het personeel.
- e) Het personeel alleen naar het werk komt ná overleg met de leidinggevende naar het werk, zodat toezicht gehouden kan worden op de bezetting van het kantoor en de werkplekken.
- f) Een werkplek, die door meerdere personen wordt gebruikt na gebruik direct schoon wordt achtergelaten. Daarvoor worden desinfecterende middelen ter beschikking gesteld.
- g) Voor de lunchpauze specifieke afspraken worden gemaakt.

Specifieke richtlijnen en maatregelen centrum voor de kunsten individueel muziek- en ander onderwijs

- a) Voor individueel muziek- en ander onderwijs (zang- en blaasinstrumentlessen) wordt bij voorkeur voorzien in doorzichtige afscheidingen tussen docent en cursist en cursisten onderling. Houd in ieder geval ruim afstand (indicatie: 3 - 4 meter, oftewel 12 - 16 m²) en breng een afscheidingsmogelijkheid aan, wanneer deze afstand niet te realiseren is.
- b) Een maximum aantal personen geldt van 30 per functie (beeldend, muziek).

Specifieke richtlijnen en maatregelen voor groepen zoals orkesten, muziekverenigingen en ensembles

Muziek

- a) Muzikanten, ook blazers, mogen samen repeteren en uitvoeringen verzorgen, mits een onderlinge afstand wordt gehanteerd van minimaal 2 meter.
- b) Geadviseerd wordt bij instrumenten zoals een schuiftrumpet een grotere onderlinge afstand te hanteren.
- c) De protocollen van de exploitanten van de gebouwen en gebruikers moeten afgestemd zijn met de branchevereniging.
- d) De ruimte waarvan gebruik gemaakt wordt moet over een adequate ventilatie beschikken.
- e) Geadviseerd wordt om 1 repetitie per dagdeel van vier uur toe te staan, zodat ventilatie kan plaatsvinden. Tussen de dagdelen door kan dan geventileerd worden.
- f) Alle muzikanten zorgen voor een eigen handdoek om de gecondenseerde lucht uit het instrument op te vangen. De uitgeblazen lucht is warmer dan het instrument, waardoor in het instrument de lucht snel afkoelt en condenseert. Alle aerosolen zullen tijdens die condensatie met de aanwezige H₂O neerslaan op de binnenkant van het instrument in de vorm van vloeibaar water wat via lekventielen en bij saxen via de beker op een handdoek op de vloer wordt geloosd.

Zang

- a) Het zingen in groepsverband met kinderen tot en met 12 jaar is toegestaan.
- b) Zang vanaf 13 jaar is niet toegestaan. Zodra daar meer duidelijkheid over komt en richtlijnen voor de opstart komen, wordt dit protocol aangepast.
- c) Kleine groepen met 5 a 6 bandleden (geen zang) kunnen samen met de muzieklessen individueel en in groepsverband worden opgestart. Voorwaarde is dat de afstand van 1,5 meter wordt gehanteerd en dat de aanvullende richtlijnen individueel onderwijs worden nageleefd.

Specifieke richtlijnen dansen

Dansen wordt niet toegestaan.

Specifieke richtlijnen en maatregelen voor gebouwen met een publieksfunctie, waaronder musea

Voor musea, presentatie-instellingen en monumenten met een publieksfunctie geldt de voorwaarde dat bezoekers vooraf moeten reserveren en een tijdslot wordt gehanteerd. Het maximum aantal bezoekers is afhankelijk van de beschikbare oppervlakte per gebouw, waarbij bezoekers 1,5 meter afstand dienen te houden met uitzondering van personen die een gemeenschappelijk huishouden vormen.

Specifieke richtlijnen en maatregelen voor theaters, bioscopen, podia etc.

Voor de overige culturele instellingen (waaronder theaters, bioscopen, filmtheaters, concertzalen, podia en schouwburgen) geldt dat er maximaal 30 bezoekers per ruimte toegelaten worden, onder voorwaarde dat bezoekers vooraf reserveren. Een zichtbaar gescheiden podium geldt hierbij als een afzonderlijke ruimte. Bezoekers dienen 1,5 meter afstand te houden met uitzondering van personen die een gemeenschappelijk huishouden vormen.

Specifieke richtlijnen en maatregelen voor de bibliotheek

De bibliotheek is medio mei 2020 open voor wat betreft de uitleenfunctie. Per 1 juni mogen ook de andere functies van de bibliotheek worden uitgevoerd. Er is geen beperking in het aantal personen. Verblijven in de bibliotheek is niet toegestaan.

Geadviseerd wordt groepsbijeenkomsten te maximalieren tot 30 personen.