

Corona Protocol Vrije Evangelische Gemeente Bennekom

Gebruiksplan voor de locatie Edeseweg 147,

Versie 6. dd. 19 sept. 2020. BB

Algemeen:

Zomerzaal, winterzaal, kindercrèche, jeugdruimte 5,

bovenzaal 1 en 2, 3 en jeugdruimte 4.

1. Algemeen

Waarom een gebruiksplan

Met dit gebruiksplan willen we:

- Als VEG Bennekom onze verantwoordelijkheid nemen in het beperken van de verspreiding van het coronavirus.
- Bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren. We zien het maken van goed doordachte keuzes als een vorm van naastenliefde;
- Volop gemeente zijn en blijven bouwen aan de relatie met God en met elkaar om toegerust in de wereld te staan in de relatie met de ander.

Doel van dit gebruiksplan

1. We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures.
2. De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren;
3. Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
4. Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

1.1. Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Om dit veilig mogelijk te maken houden we ons aan de volgende afspraken:

- De voorzitter of leider van de desbetreffende gebruikersgroep is verantwoordelijk voor het naleven van dit protocol.
- We houden anderhalve meter afstand tussen jongeren/volwassenen (ouder dan 12 jaar) die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- Bij binnenkomst wordt er gevraagd: Heeft u klachten, verkoudheidsverschijnselen, zo ja, wilt u dan naar huis terug gaan. Heeft u gereserveerd via ons registratiesysteem?
- Geen handen schudden;
- Regelmatig handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel
- Geen spullen (Bijbels, kopjes etc.) overhandigen aan anderen;
- Mensen die ziek of verkouden zijn blijven thuis, en ook de anderen uit hun huishouden;

- De samenkomsten worden zo ingericht dat we op het gebied van organisatie, routing en hygiëne voldoen aan de richtlijnen en voorschriften van de overheid / het RIVM zoals in dit plan uitgewerkt.

1.2. Reserveringen:

Het aanspreekpunt voor het kerkelijk gebruik van de zalen wordt voorlopig vanaf 1 juli 2020 gecoördineerd door de beheerders: Bert van den Burg, Jaap Ebbers, Ben Huttinga en Martijn Wentzel. Telefoon beheerders = 06 53685830 of tel. Bert = 06 19697250 email: edeseweg@vegbennekom.nl beheerdersKOM@vegbennekom.nl

De beheerders of de daartoe aangewezen kosters zorgen dat het hek voor de hoofdingang en de deuren van het KOMgebouw geopend zijn.

1.3. Ingang naar Parkeerterrein en KOMgebouw:

U komt het complex binnen door de hoofdingang aan de Hoekelumse Brinkweg 1, Bennekom, u parkeert uw auto op één van de open parkeerplaatsen voor het plein voor de hoofdingang. Uw fiets kunt u in het fietsenrek links naast de hoofdingang van het gebouw zetten.

Hal: Bij grote bijeenkomsten wordt u verwelkomt door een medewerker die u vraagt of u geen ziekteverschijnselen heeft, ook wordt bij binnenkomst gevraagd of u zich ingeschreven heeft. Gasten of mensen die het vergeten zijn kunnen zich ter plekke laten inschrijven op een formulier. Deze wordt in een later stadium ingevoerd in ons registratiesysteem. Bij vergaderingen zijn de voorzitters of leiders verantwoordelijk voor bovenstaande vragen.

- 1.3.1. Personen van 12 jaar en ouder volgen de rechtse route richting de Zomerzaal.
- 1.3.2. Alleen één ouder mag meelopen naar de bovenzalen waar de kinderen samenkomen. Bij het verlaten van de zalen volgt u de aanwijzingen van de koster of gastheer en de aangegeven route naar de hoofdingang. Ouders moeten hun kinderen ophalen. Alleen één ouder mag een kind ophalen.
- 1.3.3. De kinderen volgen de voor hen aangegeven route. Er is met pijlen op de grond aangegeven waar de afslag naar boven is. Bij het verlaten van de zalen volgt u de aanwijzingen van de gastheer en de aangegeven route terug naar de hoofd in- en uitgang.
- 1.3.4. **Garderobe:** De garderobe wordt niet gebruikt, uw kleding neemt u mee naar uw zitplaats.
- 1.3.5. **Kindercrèche:** Kinderen onder de vier jaar worden opgevangen in de ruimte aan de voorzijde van het gebouw naast de garderobe. De kindercrèche is bedoeld voor kinderen van 0-4 jaar.
- 1.3.6. **Zomerzaal:** Dit is de kerkzaal waar we vanaf 1 juli met meer dan 100 geregistreerde personen mogen samenkomen.
- 1.3.7. **Winterzaal:** Deze zaal moet nog aangepast worden en hopen we eind oktober in gebruik te kunnen nemen.
- 1.3.8. **Bovenzaal 1.** Hier komen de kinderen van groep 1 en 2 bijeen. Vergaderingen met personen en boven 12 jaar met maximaal 40 personen. =144 m²

- 1.3.9. Bovenzaal 2.** Hier komen de kinderen van groep 3 en 4 bijeen. Vergaderingen met personen en boven 12 jaar met maximaal 10 personen. = 30 m²
- 1.3.10. Bovenzaal 3.** Hier komen de kinderen van groep 5 en 6 bijeen. Vergaderingen met personen en boven 12 jaar met maximaal 18 personen. = 50m²
- 1.3.11. Jeugdzaal 4.** (In het zwembad)
- 1.3.12.** Hier komen de kinderen van groep 7 tot 8 bijeen. Vergaderingen met personen en boven 12 jaar met maximaal 30 personen. = 90m²
- 1.3.13. NB: In de vakantietijd is er tijdelijk een andere leeftijdsindeling.**
- 1.3.14.** Een plattegrond van de indeling van de bovenzalen en de zomerzaal hangt naast de toegangsdeur van de betreffende ruimte.
- 1.3.15. Gebruik van het voorplein:**
Omdat de kans op besmettingen kleiner is in de buitenlucht heeft het houden van een (zang) samenkomst buiten op het voorplein de voorkeur, zolang daarmee geen overlast veroorzaakt wordt. Ook buiten moet aan de anderhalve meter afstand tussen jongeren/volwassenen voldaan worden. De stoelen worden vooraf (op de juiste afstand) klaargezet. Ieder brengt na afloop zijn/haar eigen stoel terug naar de aangegeven plaats.
- 1.3.16.** Na afloop van elke samenkomst of vergadering verlaten de bezoekers via de aangegeven route de zalen naar de uitgang bij de hoofd-in en uitgang van het gebouw.

1.4. Schoonmaak na afloop:

Na afloop van de repetities en vergaderingen moeten alle gebruikte ruimten weer schoongemaakt worden om besmettingen bij een volgend gebruik te minimaliseren. Gebruik een desinfecterend doekje dat na gebruik weggegooid kan worden.

Maak de volgende zaken schoon:

- In de hal: alle handcontactpunten (schakelaars, deurklinken, deurranden en deurposten)
- In de Bovenzalen: alle gebruikte stoelen en tafels en alle handcontactpunten
- In de Zomerzaal: alle gebruikte stoelen en tafels en alle handcontactpunten
- Toiletten: grondig reinigen en alle handcontactpunten
- Keuken: alle handcontactpunten (kraan, koffiezetapparaat, schakelaars, kastdeurtjes, rolluiken etc.)
- Controleer of alle ramen weer afgesloten zijn.

Voor alle zalen gelden een aantal afspraken:

Afspraken voor het gebruik van de diverse zalen:

1. Zomerzaal:

Om anderhalve meter afstand te garanderen wordt de maximale groepsgrootte in de kerkzaal beperkt tot 375 jongeren/volwassenen, zij moeten zich van tevoren opgeven via een reserveringssysteem. Met dit aantal mag er ook gezongen worden. In totaal mogen er ruim 800 personen in de zomerzaal zonder te zingen tijdens de samenkomst. Op dit moment hebben we 500 stoelen staan in de zomerzaal. De eerste 200 plaatsen staan opgesteld vanaf het podium met 50 ronde tafels en vier stoelen er omheen, bij families worden de stoelen rondom één tafel gezet en na afloop van de samenkomst weer teruggezet op de oorspronkelijke plaats. De volgende 300 plaatsen staan daarachter in rijen op twee meter afstand van elkaar. Houdt u erbij het plaatsnemen rekening dat er bij de achterste rijen stoelen twee lege stoelen tussen personen die niet in hetzelfde huis wonen nodig zijn om de anderhalve meter regel te kunnen handhaven tussen jongeren/volwassenen.

Voor de zondagse samenkomsten kunt voor kinderen onder de twaalf geen plaats in de zomerzaal reserveren!

Aankomst en vertrek:

De toegang tot de zomerzaal loopt via de hoofdingang van het gebouw. De deuren staan open bij aankomst, zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken. Bij de ingang is een koster of beheerder aanwezig die vraagt naar uw gezondheid en die u eventueel de weg wijst. Er staat desinfecterend middel op de statafels in de foyer en bij de toegangsdeuren naar de zomerzaal. Er wordt geen gebruik gemaakt van de kapstokken in de garderobe, de jassen worden meegenomen de zomerzaal in. De stoelen en tafels worden vooraf (op de juiste afstand) klaargezet en dienen gedesinfecteerd te worden. De zitplaatsen worden bezet beginnend bij de stoel het verst van de ingang vandaan.

Bij het verlaten van de zaal volgt u de aanwijzingen van de koster of gastheer en de aangegeven route naar de uitgang bij de hoofd in- en uitgang. Een plattegrond of foto van de stoelplaatsing en looprichting hangt aan de deur bij de ingang.

Samenzang:

Het installatiebureau ITN Ede heeft onze luchtverversings installatie weer in werking gezet. Dit is een mechanische ventilatie, deze zuigt de buitenlucht aan en voert verontreinigde binnenlucht af. Deze installatie ververst maximaal 6x per uur de totale ruimte, dit is geen airco en geen recirculatie, dus we voldoen ruimschoots aan de eisen om te mogen zingen tijdens de diensten mits we ons houden aan de RIVM-richtlijnen. Volgens de PKN/EHBV-berekeningen mogen we met 850 personen in de dienst samenkomen en met 375 personen tijdens de samenkomst zingen.

Gebruik van het voorplein:

Omdat de kans op besmettingen kleiner is in de buitenlucht heeft het houden van een bijeenkomst met zang buiten op het voorplein de voorkeur, zolang daarmee geen overlast veroorzaakt wordt. Ook buiten moet aan de anderhalve meter afstand tussen jongeren/volwassenen voldaan worden.

De stoelen en of statafels worden vooraf (op de juiste afstand) klaargezet. Ieder brengt na afloop zijn/haar eigen stoel terug naar de aangegeven plaats. Bij koffiedrinken op het voorplein wordt gebruik gemaakt van papieren bekers en thermoskannen.

Toiletgebruik:

Het toilet gebruik wordt tot een minimum beperkt. Het toilet is vanzelfsprekend wel beschikbaar voor het geval dat. Er wordt alleengebruik gemaakt van de dames en heren toiletten in de foyer. Denk bij het naar het toilet gaan om de looprichting. Slechts twee personen tegelijk naar toilet. In het toilet is zeep aanwezig om de handen te wassen en er wordt gebruik gemaakt van papieren handdoekjes. Tevens liggen er schoonmaakdoekjes om de deurklink (binnen en buiten) na gebruik schoon te maken.

Koffie schenken:

Bij verhuur aan derden gelden de daarvoor afgesproken vergoeding per consumptie.

Per bijeenkomst moet er één persoon worden aangewezen voor keukendienst.

In de keuken is ruimte voor maximaal twee personen. De voorbereidingen voor het koffie schenken (koffie zetten en kopjes klaarzetten etc.) gebeurt door een zo klein mogelijk aantal mensen, bij voorkeur door één enkele persoon.

De koffieschenker(s) dragen handschoenen.

De koffiekopjes, thee of frisdrankglazen worden bij de balie of op daarvoor gereedgemaakte tafels volgeschonken. Kopjes worden niet uitgedeeld of overhandigd. Bij het gebruik van thermoskannen mogen die door slechts één persoon aangeraakt worden. Zakjes met suiker en creamer worden individueel neergelegd zodat ze niet door verschillende mensen aangeraakt behoeven te worden.

Na het koffiedrinken plaatst ieder zijn/haar eigen kopje in het afwasrek bij de uitgang van de zaal. De koffiedienst zorgt voor de afwas met de machine. Maak zo weinig mogelijk gebruik van theedoeken. Ook in de keuken worden papieren wegwerp handdoeken gebruikt.

Kinderen brengen en halen 0 – 12 jarigen:

Zorg bij het brengen en halen van kinderen dat volwassenen 1,5 meter afstand houden tussen volwassenen.

Laat kinderen door één volwassene halen of brengen, dus zonder extra volwassenen of kinderen, die daar geen opvang gebruiken.

- Hou de haal- en brengmomenten kort. Informatie over een kind kan bijvoorbeeld via de digitale weg of telefonisch om dit niet uitgebreid te hoeven bespreken tijdens het brengen en halen.
-
- Beperk het contact tussen kinderen uit verschillende groepen, tussen kinderen en volwassenen en tussen ouders onderling zoveel mogelijk. Volg bij het brengen en ophalen zoveel mogelijk de aangegeven richtingspijlen.
- Wacht bij de uitgang, niet bij de trap op uw kind aan het einde van de samenkomst, dit voorkomt opstoppingen bij het verlaten van de zomerzaal.

Gebruik van de kindercrèche:

Kindercrèche voor kinderen van 0-4 jaar. Deze komen samen in een ruimte achter en naast de garderobe aan de voorzijde van het gebouw, Eén van de ouders brengt zijn of haar kind naar de crèche en haalt deze daar ook weer op na het einde van de samenkomst.

De kinderen worden op een namenlijst gezet alsmede de mobiele telefoon van een van de ouders, zodat die tijdens de dienst opgeroepen kunnen worden bij problemen met het kind.

Bij de crèche nabij de hoofdingang is 1 toilet geopend voor de kinderen, (alleen voor kinderen van de crèche!). De crèche leiding is verantwoordelijk voor het schoon achterlaten van het gebruikte speelmateriaal.

2. Winterzaal:

- Om anderhalve meter afstand te garanderen wordt de maximale groepsgrootte in de kerkzaal beperkt tot 80 jongeren/volwassenen, zij moeten zich van tevoren opgeven via een reserveringssysteem. Met dit aantal mag er ook gezongen worden. In totaal mogen er 100 personen in de winterzaal zonder te zingen tijdens de samenkomst. Op dit moment hebben we 80 stoelen staan in de winterzaal.

Houdt u erbij het plaatsnemen rekening dat er bij aaneengsloten rijen stoelen twee lege stoelen tussen personen die niet in hetzelfde huis wonen nodig zijn om de anderhalve meter regel te kunnen handhaven tussen jongeren/volwassenen. Voor de zondagse samenkomsten kunt voor kinderen onder de twaalf geen plaats in de winterzaal reserveren!

Aankomst en vertrek:

De toegang tot de winterzaal loopt via de hoofdingang van het gebouw. De deuren staan open bij aankomst, zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken. Bij de ingang is een koster, beheerder of leiding aanwezig die vraagt naar uw gezondheid en die u eventueel de weg wijst. Er staat desinfecterend middel op de statafels in de foyer en bij de toegangsdeuren naar de zomerzaal.

Er wordt geen gebruik gemaakt van de kapstokken in de garderobe, de jassen worden meegenomen de winterzaal in. De stoelen en tafels worden vooraf (op de juiste afstand) klaargezet en dienen gedesinfecteerd te worden. De zitplaatsen worden bezet beginnend bij de stoel het verst van de ingang vandaan. Ook de toiletten worden vooraf en achteraf met desinfecterend schoonmaak materiaal gereinigd.

Bij het verlaten van de zaal volgt u de aanwijzingen van de koster of gastheer en de aangegeven route naar de uitgang bij de hoofd in- en uitgang. Een plattegrond of foto van de stoelplaatsing en looprichting hangt aan de deur bij de ingang.

Samenzang:

Het installatiebureau ITN Ede heeft onze luchtverversings installatie weer in werking gezet. Dit is een mechanische ventilatie, deze zuigt de buitenlucht aan en voert verontreinigde binnenlucht af. Deze installatie ververst maximaal 6x per uur de totale ruimte, dit is geen airco en geen recirculatie, dus we voldoen ruimschoots aan de eisen om te mogen zingen tijdens de diensten mits we ons houden aan de RIVM-richtlijnen. Volgens de PKN/EHBV-berekeningen mogen we met 100 personen in de dienst samenkomen en met 80 personen tijdens de samenkomst zingen.

Gebruik van het voorplein:

Omdat de kans op besmettingen kleiner is in de buitenlucht heeft het houden van een bijeenkomst met zang buiten op het voorplein de voorkeur, zolang daarmee geen overlast

veroorzaakt wordt. Ook buiten moet aan de anderhalve meter afstand tussen jongeren/volwassenen voldaan worden.

De stoelen en of statafels worden vooraf (op de juiste afstand) klaargezet. Ieder brengt na afloop zijn/haar eigen stoel terug naar de aangegeven plaats. Bij koffiedrinken op het voorplein wordt gebruik gemaakt van papieren bekens en thermoskannen.

Toiletgebruik:

Het toilet gebruik wordt tot een minimum beperkt. Het toilet is vanzelfsprekend wel beschikbaar voor het geval dat. Er wordt alleengebruik gemaakt van de dames en heren toiletten in de foyer. Denk bij het naar het toilet gaan om de looprichting. Slechts twee personen tegelijk naar toilet. In het toilet is zeep aanwezig om de handen te wassen en er wordt gebruik gemaakt van papieren handdoekjes. Tevens liggen er schoonmaakdoekjes om de deurklink (binnen en buiten) na gebruik schoon te maken.

Koffie schenken:

Bij verhuur aan derden gelden de daarvoor afgesproken vergoeding per consumptie.

Per bijeenkomst moet er één persoon worden aangewezen voor keukendienst.

In de keuken is ruimte voor maximaal twee personen. De voorbereidingen voor het koffie schenken (koffiezetten en kopjes klaarzetten etc.) gebeurt door een zo klein mogelijk aantal mensen, bij voorkeur door één enkele persoon.

De koffieschenker(s) dragen handschoenen.

De koffiekopjes, thee of frisdrankglazen worden bij de balie of op daarvoor gereedgemaakte tafels volgeschonken. Kopjes worden niet uitgedeeld of overhandigd. Bij het gebruik van thermoskannen mogen die door slechts één persoon aangeraakt worden. Zakjes met suiker en creamer worden individueel neergelegd zodat ze niet door verschillende mensen aangeraakt behoeven te worden.

Na het koffiedrinken plaatst ieder zijn/haar eigen kopje in het afwasrek bij de uitgang van de zaal. De koffiedienst zorgt voor de afwas met de machine. Maak zo weinig mogelijk gebruik van theedoeken. Ook in de keuken worden papieren wegwerp handdoeken gebruikt.

3. Bovenzalen:

Bovenzaal 1:

Om anderhalve meter afstand te garanderen wordt de maximale groepsgrootte in de bovenzaal beperkt tot 40 personen boven de 12 jaar. Omdat kinderen onder de twaalf wel onderling contact mogen houden is hier geen beperking. Houdt bij het gebruik van tafels rekening dat ook dan de anderhalve meter gehandhaafd blijft tussen jongeren/volwassenen.

Aankomst en vertrek:

De toegang tot de bovenzaal 1 loopt via de hoofdingang. De deuren staan open bij aankomst, zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken. Er staat desinfecterend middel op de statafels in de foyer. Volg de bewegwijzering naar de trap rechts van de lift. Er wordt geen gebruik gemaakt van de kapstokken, de jassen worden meegenomen de bovenzaal in. De stoelen worden vooraf (op de juiste afstand) klaargezet en dienen gedesinfecteerd te worden. De zitplaatsen worden bezet beginnend bij de stoel het verst van de ingang vandaan. De uitgang is via dezelfde deur als de ingang. Volg de aangegeven route. Bij het verlaten van de zalen volgt u de aanwijzingen van de gastheer en de aangegeven route naar de uitgang bij de hoofdingang. Een plattegrond van de stoelplaatsing en looprichting hangt aan de deur bij de ingang.

Samenzang:

Omdat de kans op besmettingen bij samenzang in een gesloten ruimte aanzienlijk toeneemt kan er niet samen gezongen worden in de bovenzalen. Als je wilt zingen doe dit dan buiten aan het begin van de bijeenkomst op het voorplein en vermijdt overlast voor de burens.

Toiletgebruik:

Het toilet gebruik wordt tot een minimum beperkt. Het toilet beneden in de foyer is vanzelfsprekend wel beschikbaar voor het geval dat. Er wordt alleengebruik gemaakt van de dames en heren toiletten in de foyer. Denk bij het naar het toilet gaan om de looprichting. Slechts twee personen tegelijk naar toilet. In het toilet is zeep aanwezig om de handen te wassen en er wordt gebruik gemaakt van papieren handdoekjes. Tevens liggen er schoonmaakdoekjes om de deurklink (binnen en buiten) na gebruik schoon te maken.

Gebruik van het voorplein:

Omdat de kans op besmettingen kleiner is in de buitenlucht heeft het houden van een (zang) samenkomst buiten op het voorplein de voorkeur, zolang daarmee geen overlast veroorzaakt wordt. Ook buiten moet aan de anderhalve meter afstand tussen jongeren/volwassenen voldaan worden.

De stoelen worden vooraf (op de juiste afstand) klaargezet. Ieder brengt na afloop zijn/haar eigen stoel terug naar de aangegeven plaats.

Koffie schenken:

Bij verhuur aan derden gelden de daarvoor afgesproken vergoeding per consumptie.

Per bijeenkomst moet er één persoon worden aangewezen voor keukendienst.

In de keuken is ruimte voor maximaal twee personen. De voorbereidingen voor het koffie schenken (koffie zetten en kopjes klaarzetten etc.) gebeurt door een zo klein mogelijk aantal mensen, bij voorkeur door één enkele persoon.

De koffieschenker(s) dragen handschoenen.

De koffiekopjes of frisdrankglazen worden bij de balie of op daarvoor gereedgemaakte tafels volgeschonken. Kopjes worden niet uitgedeeld of overhandigd. Bij het gebruik van thermoskannen mogen die door slechts één persoon aangeraakt worden. Zakjes met suiker en creamer worden individueel neergelegd zodat ze niet door verschillende mensen aangeraakt behoeven te worden.

Na het koffiedrinken plaatst ieder zijn/haar eigen kopje in het afwasrek bij de uitgang van de zaal. De koffiedienst zorgt voor de afwas met de hand, of de afwasmachine. Maak zo weinig mogelijk gebruik van theedoeken. Ook in de keuken worden papieren wegwerp handdoeken gebruikt.

Schoonmaak na afloop:

Na afloop van de samenkomst moeten alle gebruikte ruimten weer schoongemaakt worden om besmettingen bij een volgend gebruik te minimaliseren. Gebruik een desinfecterend doekje dat na gebruik weggegooid kan worden.

Maak de volgende zaken schoon: alle gebruikte stoelen en tafels en alle handcontactpunten.

Toiletten: grondig reinigen en alle handcontactpunten

Keuken: alle handcontactpunten (kraan, koffiezetapparaat, schakelaars, kastdeurtjes, rolluiken)

Controleer of alle lichten weer uit zijn.

Bovenzaal 2:

Om anderhalve meter afstand te garanderen wordt de maximale groepsgrootte in de bovenzaal beperkt tot 10 personen boven de 12 jaar. Omdat kinderen onder de twaalf wel onderling contact mogen houden is hier geen beperking. Houdt bij het gebruik van tafels rekening dat ook dan de anderhalve meter gehandhaafd blijft tussen jongeren/volwassenen.

Aankomst en vertrek:

De toegang tot de bovenzaal 2 loopt via de hoofdingang. De deuren staan open bij aankomst, zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken. Er staat desinfecterend middel op de statafels bij de ingang in de foyer. Men komt binnen door de meest rechtse deur. Volg de bewegwijzering naar de trap rechts van de lift. Er wordt geen gebruik gemaakt van de kapstokken, de jassen worden meegenomen de zaal in. De stoelen worden vooraf (op de juiste afstand) klaargezet en dienen gedesinfecteerd te worden. De zitplaatsen worden bezet beginnend bij de stoel het verst van de ingang vandaan. De uitgang is via dezelfde deur. Als waar je binnenkomt. Volg de aangegeven route! Bij het verlaten van de zalen volgt u de aanwijzingen van de voorzitter /gastheer /leider en de aangegeven route naar de uitgang bij de hoofdingang. Een plattegrond van de stoelplaatsing en looprichting hangt aan de deur bij de ingang.

Samenzang:

Omdat de kans op besmettingen bij samenzang in een gesloten ruimte aanzienlijk toeneemt kan er niet samen gezongen worden in de bovenzalen. Als je wilt zingen doe dit dan buiten aan het begin van de bijeenkomst en vermijd overlast voor de burens.

Gebruik van het voorplein of de tuin:

Omdat de kans op besmettingen kleiner is in de buitenlucht heeft het houden van een samenkomst buiten op het voorplein en of tuin de voorkeur, zolang daarmee geen overlast veroorzaakt wordt. Ook buiten moet aan de anderhalve meter afstand tussen jongeren/volwassenen voldaan worden.

De stoelen worden vooraf (op de juiste afstand) klaargezet. Ieder brengt na afloop zijn/haar eigen stoel terug naar de aangegeven plaats.

Toiletgebruik:

Het toilet gebruik wordt tot een minimum beperkt. Het toilet is vanzelfsprekend wel beschikbaar voor het geval dat. Er wordt alleengebruik gemaakt van de dames en heren toiletten beneden in de foyer. Denk bij het naar het toilet gaan om de looprichting. Slechts één

persoon tegelijk naar toilet. In het toilet is zeep aanwezig om de handen te wassen en er wordt gebruik gemaakt van papieren handdoekjes. Tevens liggen er schoonmaakdoekjes om de deurklink (binnen en buiten) na gebruik schoon te maken. Een plattegrond van de stoelplaatsing en looprichting hangt aan de deur bij de ingang.

Koffie schenken:

Bij verhuur aan derden gelden de daarvoor afgesproken vergoeding per consumptie.

Per bijeenkomst moet er één persoon worden aangewezen voor keukendienst.

In de keuken is ruimte voor maximaal twee personen. De voorbereidingen voor het koffie schenken (koffie zetten en kopjes klaarzetten etc.) gebeurt door een zo klein mogelijk aantal mensen, bij voorkeur door één enkele persoon.

De koffieschenker(s) dragen handschoenen.

De koffiekopjes of frisdrankglazen worden bij de balie of op daarvoor gereedgemaakte tafels volgeschonken. Kopjes worden niet uitgedeeld of overhandigd. Bij het gebruik van thermoskannen mogen die door slechts één persoon aangeraakt worden. Zakjes met suiker en creamer worden individueel neergelegd zodat ze niet door verschillende mensen aangeraakt behoeven te worden.

Na het koffiedrinken plaatst ieder zijn/haar eigen kopje in het afwasrek bij de uitgang van de zaal. De koffiedienst zorgt voor de afwas met de hand, of de afwasmachine. Maak zo weinig mogelijk gebruik van theedoeken. Ook in de keuken worden papieren wegwerp handdoeken gebruikt.

Schoonmaak na afloop:

Na afloop van de samenkomst moeten alle gebruikte ruimten weer schoongemaakt worden om besmettingen bij een volgend gebruik te minimaliseren. Gebruik een desinfecterend doekje dat na gebruik weggegooid kan worden.

Maak de volgende zaken schoon: alle gebruikte stoelen en tafels en alle handcontactpunten.

Toiletten: grondig reinigen en alle handcontactpunten

Keuken: alle handcontactpunten (kraan, koffiezetapparaat, schakelaars, kastdeurtjes, rolluiken)

Controleer of alle lichten weer uit zijn.

Bovenzaal 3:

Om anderhalve meter afstand te garanderen wordt de maximale groepsgrootte in de bovenzaal beperkt tot 18 personen boven de 12 jaar. Omdat kinderen onder de twaalf wel onderling contact mogen houden is hier geen beperking. Houdt bij het gebruik van tafels rekening dat ook dan de anderhalve meter gehandhaafd blijft tussen jongeren/volwassenen.

Aankomst en vertrek:

De toegang tot de bovenzaal 3 loopt via de hoofdingang door de meest rechtse deuren, De deuren staan open bij aankomst, zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken. Er staat desinfecterend middel op de statafel bij de ingang in de hal. Men komt binnen door de meest rechtse deur. Volg de bewegwijzering naar de trap rechts van de lift. Er wordt geen gebruik gemaakt van de kapstokken, de jassen worden meegenomen de zaal in. De stoelen worden vooraf (op de juiste afstand) klaargezet en dienen gedesinfecteerd te worden. De zitplaatsen worden bezet beginnend bij de stoel het verst van de ingang vandaan. De uitgang is via de achterste deur. Volg de aangegeven route. Bij het verlaten van de zalen volgt u de aanwijzingen van de gastheer en de aangegeven route naar de uitgang bij de hoofdingang. Een plattegrond van de stoelplaatsing en looprichting hangt aan de deur bij de ingang.

Samenzang:

Omdat de kans op besmettingen bij samenzang in een gesloten ruimte aanzienlijk toeneemt kan er niet samen gezongen worden in de bovenzalen. Als je wil zingen doe dit dan buiten aan het begin van de bijeenkomst en vermijd overlast voor de burens.

Gebruik van het voorplein of de tuin:

Omdat de kans op besmettingen kleiner is in de buitenlucht heeft het houden van een samenkomst buiten op het voorplein en of tuin de voorkeur, zolang daarmee geen overlast veroorzaakt wordt. Ook buiten moet aan de anderhalve meter afstand tussen jongeren/volwassenen voldaan worden.

De stoelen worden vooraf (op de juiste afstand) klaargezet. Ieder brengt na afloop zijn/haar eigen stoel terug naar de aangegeven plaats.

Toiletgebruik:

Het toilet gebruik wordt tot een minimum beperkt. Het toilet is vanzelfsprekend wel beschikbaar voor het geval dat. Er wordt alleengebruik gemaakt van het toilet op de begane grond in de foyer. Denk bij het naar het toilet gaan om de looprichting. Slechts één persoon tegelijk naar toilet. In het toilet is zeep aanwezig om de handen te wassen en er wordt gebruik gemaakt van papieren handdoekjes. Tevens liggen er schoonmaakdoekjes om de deurklink (binnen en buiten) na gebruik schoon te maken. Een plattegrond van de stoelplaatsing en looprichting hangt aan de deur bij de ingang.

Koffie schenken:

Bij verhuur aan derden gelden de daarvoor afgesproken vergoeding per consumptie.

Per bijeenkomst moet er één persoon worden aangewezen voor keukendienst.

In de keuken is ruimte voor maximaal twee personen. De voorbereidingen voor het koffie schenken (koffie zetten en kopjes klaarzetten etc.) gebeurt door een zo klein mogelijk aantal mensen, bij voorkeur door één enkele persoon.

De koffieschenker(s) dragen handschoenen.

De koffiekopjes of frisdrankglazen worden bij de balie of op daarvoor gereedgemaakte tafels volgeschonken. Kopjes worden niet uitgedeeld of overhandigd. Bij het gebruik van thermoskannen mogen die door slechts één persoon aangeraakt worden. Zakjes met suiker en creamer worden individueel neergelegd zodat ze niet door verschillende mensen aangeraakt behoeven te worden.

Na het koffiedrinken plaatst ieder zijn/haar eigen kopje in het afwasrek bij de uitgang van de zaal. De koffiedienst zorgt voor de afwas met de hand of de afwasmachine. Maak zo weinig mogelijk gebruik van theedoeken. Ook in de keuken worden papieren wegwerp handdoeken gebruikt.

Schoonmaak na afloop:

Na afloop van de samenkomst moeten alle gebruikte ruimten weer schoongemaakt worden om besmettingen bij een volgend gebruik te minimaliseren. Gebruik een desinfecterend doekje dat na gebruik weggegooid kan worden.

Maak de volgende zaken schoon: alle gebruikte stoelen en tafels en alle handcontactpunten.

Toiletten: grondig reinigen en alle handcontactpunten

Keuken: alle handcontactpunten (kraan, koffiezetapparaat, schakelaars, kastdeurtjes, rolluiken)

Controleer of alle lichten weer uit zijn.

Jeugdruimte 4: (In het zwembad)

Om anderhalve meter afstand te garanderen wordt de maximale groepsgrootte in de jeugdruimte 4 beperkt tot 30 personen boven de 12 jaar. Omdat kinderen onder de twaalf wel onderling contact mogen houden is hier geen beperking. Houdt bij het gebruik van tafels rekening dat ook dan de anderhalve meter gehandhaafd blijft tussen jongeren/volwassenen. Een plattegrond van de stoelplaatsing en looprichting hangt aan de deur bij de ingang.

Aankomst en vertrek:

De toegang tot de bovenzaal 4 loopt via de hoofdingang door de meest rechtse deuren, De deuren staan open bij aankomst, zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken. Er staat desinfecterend middel op de statafel bij de ingang in de foyer. Volg de bewegwijzering naar de trap rechts van de lift. Men komt binnen door de meest rechtse deur. Er wordt geen gebruik gemaakt van de kapstokken, de jassen worden meegenomen de bovenzaal in. De stoelen worden vooraf (op de juiste afstand) klaargezet en dienen gedesinfecteerd te worden. De zitplaatsen worden bezet beginnend bij de stoel het verst van de ingang vandaan. De uitgang is via dezelfde deur als de ingang. Volg de aangegeven route! Bij het verlaten van de zalen volgt u de aanwijzingen van de gastheer en de aangegeven route naar de uitgang bij de hoofdingang. Een plattegrond van de stoelplaatsing en looprichting hangt aan de deur bij de ingang.

Samenzang:

Omdat de kans op besmettingen bij samenzang in een gesloten ruimte aanzienlijk toeneemt kan er niet samen gezongen worden in de bovenzalen. Als je wil zingen doe dit dan buiten aan het begin van de bijeenkomst en vermijd overlast voor de burens.

Gebruik van het voorplein of de tuin:

Omdat de kans op besmettingen kleiner is in de buitenlucht heeft het houden van een samenkomst buiten op het voorplein en of tuin de voorkeur, zolang daarmee geen overlast veroorzaakt wordt. Ook buiten moet aan de anderhalve meter afstand tussen jongeren/volwassenen voldaan worden.

De stoelen worden vooraf (op de juiste afstand) klaargezet. Ieder brengt na afloop zijn/haar eigen stoel terug naar de aangegeven plaats.

Toiletgebruik:

Het toilet gebruik wordt tot een minimum beperkt. Het toilet is vanzelfsprekend wel beschikbaar voor het geval dat. Er wordt alleengebruik gemaakt van het toilet op de begane grond in de foyer. Denk bij het naar het toilet gaan om de looprichting. Slechts één persoon tegelijk naar toilet. In het toilet is zeep aanwezig om de handen te wassen en er wordt gebruik

gemaakt van papieren handdoekjes. Tevens liggen er schoonmaakdoekjes om de deurklink (binnen en buiten) na gebruik schoon te maken.

Koffie schenken:

Bij verhuur aan derden gelden de daarvoor afgesproken vergoeding per consumptie.

Per bijeenkomst moet er één persoon worden aangewezen voor keukendienst.

In de keuken is ruimte voor maximaal twee personen. De voorbereidingen voor het koffie schenken (koffie zetten en kopjes klaarzetten etc.) gebeurt door een zo klein mogelijk aantal mensen, bij voorkeur door één enkele persoon.

De koffieschenker(s) dragen handschoenen.

De koffiekopjes of frisdrankglazen worden bij de balie of op daarvoor gereedgemaakte tafels volgeschonken. Kopjes worden niet uitgedeeld of overhandigd. Bij het gebruik van thermoskannen mogen die door slechts één persoon aangeraakt worden. Zakjes met suiker en creamer worden individueel neergelegd zodat ze niet door verschillende mensen aangeraakt behoeven te worden.

Na het koffiedrinken plaatst ieder zijn/haar eigen kopje in het afwasrek bij de uitgang van de zaal. De koffiedienst zorgt voor de afwas met hand of met de afwasmachine. Maak zo weinig mogelijk gebruik van theedoeken. Ook in de keuken worden papieren wegwerp handdoeken gebruikt.

Schoonmaak na afloop:

Na afloop van de samenkomst moeten alle gebruikte ruimten weer schoongemaakt worden om besmettingen bij een volgend gebruik te minimaliseren. Gebruik een desinfecterend doekje dat na gebruik weggegooid kan worden.

Maak de volgende zaken schoon: alle gebruikte stoelen en tafels en alle handcontactpunten.

Toiletten: grondig reinigen en alle handcontactpunten

Keuken: alle handcontactpunten (kraan, koffiezetapparaat, schakelaars, kastdeurtjes, rolluiken)

Controleer of alle lichten weer uit zijn.

De werkgroep Corona Protocol VEG Bennekom:

Bert van den Burg, Jaap Ebbers, Lenie Massink, Rehu Pasma, Jolize Westers

Goedgekeurd door de KR op dd..... Sept. 2020.