**Protocol voor (beperkt) openen van dorps- of buurthuizen in coronatijd**

Toelichting bij beantwoorden vragen

In deze toelichting helpen we je op weg bij het maken van een eigen protocol voor het openen van jouw dorps- of buurthuis. Deze toelichting hoort bij het document ‘Invulprotocol’ waarin je aan de hand van vragen stapsgewijs je eigen protocol kunt samenstellen. Gebruik deze toelichting om zelf keuzes te maken en te komen tot een maatwerkprotocol voor jouw gebouw.

In deze toelichting vind je:



Voorbeeldteksten



Bronnen naar meer informatie



 Inspiratie van anderen

# We hebben besloten om weer (beperkt) open te gaan als dorps- of buurthuis

## Inleiding

*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.*

*Of*

*We maken ons zorgen om het sociaal isolement van sommige buurtbewoners. Voor hen willen we een aantal activiteiten weer laten doorgaan.*

*Of*

*Op verzoek van onze huurders willen we het gebouw weer openstellen voor (de meeste van) hun reguliere activiteiten.*

*Of

We hebben de afgelopen tijd gemerkt dat veel buurtgenoten het onderlinge contact tussen elkaar missen. Als dorps- of buurthuis willen we graag ook in deze tijd de functie van ontmoeting blijven aanbieden. We hebben gemerkt dat het voor sommige jongeren lastig is om
thuis huiswerk te maken. We willen hen de mogelijkheid bieden om hier huiswerk te maken.

Of

Omdat er geen activiteiten plaatsvinden in ons dorps- of buurthuis missen we inkomsten uit verhuur en vanuit de horeca-voorziening. Dit is een van de redenen om ons buurthuis weer te openen. Dat doen we ook om zo te voorkomen dat we onze lasten niet meer kunnen dragen en ons buurthuis moeten sluiten.
Daarom hebben we besloten om weer gedeeltelijk open te gaan. We willen kijken wat mogelijk is binnen de bestaande maatregelen om activiteiten op te starten, hulp te bieden waar dat nodig is en er voor elkaar te zijn.*

## Het protocol

*Dit protocol is opgesteld door het bestuur, in nauw overleg met de gebruikers van het gebouw. Samen dragen we zorg voor een zo veilig en verantwoord mogelijk gebruik van ons gebouw.*

 *Of*

*Het protocol is/wordt voorgelegd aan de eigenaar van het gebouw en de gemeente.*

*Of*

*Om onze buurthuisfunctie in de gemeenschap te kunnen blijven vervullen in tijden van corona, is het nodig om een protocol voor het dorps- of buurthuis op te stellen. De maatregelen in het protocol hebben ten doel om onze gebruikers en vrijwilliger te laten zien dat hun persoonlijke veiligheid bovenaan staat. Het protocol is opgesteld door het bestuur van het dorps- of buurthuis.*

*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.*

*Of*

*Het protocol 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.*

**Voorbeelden van protocollen van andere bewonersinitiatieven:**

Voorbeeldprotocol van dorpshuis zonder beheerder en horeca ([Waterlandkerkje](https://www.lsabewoners.nl/wp-content/uploads/2020/05/Voorbeeldprotocol-dorpshuis-Waterlandkerkje.pdf))

Voorbeeldprotocol kort op één A4 ([Tolbert](https://www.lsabewoners.nl/wp-content/uploads/2020/05/Voorbeeldprotocol-Tolbert.pdf), [Fort Vreeswijk](https://www.lsabewoners.nl/wp-content/uploads/2020/05/Voorbeeldprotocol-dorpshuis-Fort-Vreeswijk.pdf), [Polderhuus](https://www.lsabewoners.nl/wp-content/uploads/2020/05/Voorbeeldprotocol-t-Polderhuus-Friesland.pdf))

Voorbeeldprotocol voor wijkhuis met meerdere zalen en functies ([de Slinger](https://www.lsabewoners.nl/wp-content/uploads/2020/05/Voorbeedlprotocol-wijkgebouw-de-Slinger.pdf))

Voorbeeldprotocol voor buurt- en dorpshuizen – checklist ([Doarpswurk](https://www.lsabewoners.nl/wp-content/uploads/2020/05/Vorbeeldprotocol-dorps-en-buurthuizen-Doarpswurk.pdf))

Een blog met foto’s over hoe [Buurthuis de Lommerd](https://www.onderaf.nl/nieuws/de-anderhalvemetersamenleving-hoe-pakt-buurthuis-de-lommerd-dit-aan/) zich voorbereidt.

Op [www.coronaprotocollen.nl](http://www.coronaprotocollen.nl) zijn voor verschillende branches protocollen verzameld. Je kan kijken of er nog specifieke protocollen zijn waar je informatie uit kan halen.

## Randvoorwaarden

Toelichting: buurthuizen vallen wettelijk onder de definitie openbare inrichting. Een openbare inrichting is “de voor het publiek toegankelijke, besloten ruimte waarin bedrijfsmatig of in een omvang alsof zij bedrijfsmatig was logies wordt verstrekt of dranken worden geschonken of rookwaren of spijzen voor directe consumptie worden verstrekt of bereid. Onder een openbare inrichting wordt in ieder geval verstaan: een hotel, restaurant, pension, café, cafetaria, snackbar, discotheek, buurthuis of clubhuis. Onder openbare inrichting wordt tevens verstaan een bij deze inrichting behorend terras en andere aanhorigheden.”

**Wie is de eigenaar van het gebouw en is overleg noodzakelijk?**

Toelichting: met name gemeenten die eigenaar zijn van een gebouw stellen aanvullende voorwaarden aan het openen van dorps- en buurthuizen. Het is belangrijk met hen daarover contact op te nemen en te bekijken of maatwerk mogelijk is.



*Dit protocol is voorgelegd aan de eigenaar van het gebouw en deze heeft hiermee ingestemd.*

*Of*

*Ons gebouw is eigendom van onze stichting. Ter informatie hebben wij dit protocol gestuurd aan onze gemeente.*

## Welke openingstijden hanteren we?

*We kiezen ervoor voorlopig alleen voor besloten activiteiten van onze huurders en gebruikers open te gaan. Open inloop is voorlopig niet mogelijk.*

*Of*

*We willen zo toegankelijk mogelijk blijven. Binnen het aantal van maximaal toegestane mensen wordt een x-marge vrijgehouden voor 'aanlopers' zodat er de ruimte is om hen - indien nodig naar het oordeel van de medewerkers - ook toe te laten tot ons gebouw. Open inloop is mogelijk tot een maximumaantal bezoekers, dat wij kenbaar hebben gemaakt bij de ingang en ook in de gaten zullen houden. Zoals bij sommige winkels nu.*

## Wie is verantwoordelijk voor het gebouw?

*Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het gebouw. Voor de inhoud en naleving van dit protocol hebben we een contactpersoon aangesteld.*

## Wie is verantwoordelijk voor het beheer?



*De verantwoordelijkheid van het beheer is door het bestuur gedelegeerd aan de vrijwilligerscoördinator / betaald beheerder / gebruikers.*

## Wie zijn onze gebruikers?

Het opnemen van een lijst van je vaste gebruikers of hoofdgebruikers helpt bij het maken van een inschatting over de aard van de activiteiten, specifieke doelgroepen en aantallen bezoekers.



*Vaste huurders kunnen binnen de overheidsrichtlijnen gebruikmaken van hun ruimten en de algemene ruimtes. De verhuurder kan ze daarbij helpen met bovenstaande capaciteitsberekening.*

*Of*

*Voorlopig laten we geen incidentele huurders toe om de maximale capaciteit niet te overschrijden.*

*Of*

*Van onze huurders en gebruikers vragen we de aantallen bezoekers en tijden van aanwezigheid vooraf door te geven.*

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

In buurthuizen komen veel functies samen zoals dagbesteding, ontmoeting, cultuur, educatie, zorg. Het kan zijn dat andere protocollen voor een deel van je gebouw of een deel van je activiteiten beter aansluiten. Deze kunnen eventueel ook aanvullend gebruikt worden (door de organisator van de activiteit). De meest gebruikelijke zijn die van dagbesteding en dagopvang, mantelzorg of sport.



De [richtlijn dagbesteding en dagopvang](https://www.rijksoverheid.nl/binaries/rijksoverheid/documenten/richtlijnen/2020/04/16/richtlijn-dagbesteding-en-dagopvang/Richtlijn%2BDagbesteding%2Ben%2BDagopvang.pdf) vind je hier.

De [richtlijn mantelzorg](https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2020/04/16/richtlijn-mantelzorgondersteuning) vind je hier.

Het [protocol verantwoord](https://www.nocnsf.nl/sportprotocol) sporten vind je hier.

# Routing en inrichting

## Het buitenterrein



*Het buitenterrein is alleen toegankelijk via een af te sluiten hek. Dit hek zal worden gesloten wanneer ons gebouw niet geopend is.*

 *Of*

*Op het buitenterrein maken we een zitje waar bezoekers kunnen wachten als er binnen onvoldoende ruimte is of om te wachten op degene die zij ophalen.*

*Of*

*Voor de ingang houdt iedereen zich aan de 1,5 meter richtlijn.*

*Er wordt rekening gehouden met voorbijgangers aan de voorzijde van het gebouw.*

*In de buitenruimte aan de achterkant houdt iedereen zich aan de 1,5 m richtlijn. Er kunnen niet meer dan 3 bezoekers tegelijk roken.*



Per veiligheidsregio kan er worden afgeweken van de landelijke maatregelen. Vooral als je een terrein buiten hebt, is het goed om de maatregelen van je eigen veiligheidsregio op te zoeken. Check hier bij welke veiligheidsregio je hoort: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veiligheidsregios-en-crisisbeheersing/veiligheidsregios>

## Toegang tot het gebouw

Als je meerdere deuren hebt kun je deze ook gebruiken om in en uitgaande bezoekers te stroomlijnen, bijvoorbeeld met een ingang en een uitgang. Zo voorkom je opstoppingen in bijvoorbeeld de hal of ontvangstruimte. Als dit niet mogelijk is dan zal maar 1 groep van algemene ruimtes zoals gangen en hallen gebruik kunnen maken. Als er bijvoorbeeld 3 lokalen zijn, zullen de mensen per lokaal naar binnen en naar buiten moeten gaan. Basisscholen hanteren die regel op dit moment ook. Door het maken van een plattegrond weet je waar opstoppingen kunnen ontstaan.



*We staan tijdelijk gebruik van de nooduitgangen toe als extra in- en uitgangen om de beweging van aanwezigen beter te leiden.*

*Of*

*We scheiden toegang en uitgang door de toegang aan voorzijde een achterzijde geschikt te maken voor eenrichtingsverkeer.*

## Capaciteit



*Binnen ons gebouw hebben we te maken met diverse bezoekersgroepen: de vaste huurders en de incidentele huurders waaronder ook de wijkactiviteiten.*

*Per huurder is ruimte, -nummer, -oppervlak en maximale toegestane aantal werk- of vergaderplekken volgens de norm aangegeven.*

*Of*

*Als algemene richtlijn stellen we het ruimtebeslag voor een werkplek op 12m2/pp en een vergaderplek op 5m2/pp.*



Voor ruimtebeslag kun je gebruik maken van een [facilitaire tool van Flexas](https://www.flexas.nl/blog/richtlijnen-op-kantoor-tijdens-corona-anderhalve-meter-economie), 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.

## Route

Allereerst is het noodzakelijk om te bepalen of een route nodig is. Bij kleinere gebouwen of ruimtes is het overbodig. Als je gebouw uit meerdere gangen en ruimtes bestaat is het wel noodzakelijk om een route te maken voor je ruimte. Vanuit een plattegrond van het gebouw is het makkelijk een route in te tekenen. Je ziet dan ook redelijk snel de knelpunten die kunnen ontstaan. Zorg voor zoveel mogelijk eenrichtingsverkeer in de gangen. Hoe minder mensen elkaar hoeven te passeren in gangen hoe beter dit is,omdat het praktisch onmogelijk is om elkaar te passeren op 1,5 meter.



*We hanteren looproutes, zo veel mogelijk met éénrichtingsverkeer. Daarvoor wordt bewegwijzering geregeld. Er komt een specifiek looprouteplan. Kinderen die een activiteit volgen worden na afloop door één ouder/verzorger opgehaald. Ouders mogen in de ontmoetingsruimte wachten op hun kind als zij de 1,5 meter afstand houden.*



 Zie hier [enkele voorbeelden](https://www.lsabewoners.nl/wp-content/uploads/2020/05/2.4Route-protocol-buurthuizen.pdf) van hoe anderen buurthuizen routes hebben gemaakt.

## Inrichting ruimtes



*De beschikbare ruimte in het gebouw dient optimaal ingezet te worden, zodat zo veel mogelijk afstand tussen bezoekers gecreëerd wordt. Dat vraagt eveneens om een ruimere opstelling in de ruimtes.*



Zie hier een [aantal voorbeelden](https://www.lsabewoners.nl/wp-content/uploads/2020/05/2.5inrichtingvanruimtes-protocol-buurthuizen.pdf) van hoe andere buurthuizen ruimtes hebben ingericht.

 Zie hier het voorbeeld van een [plan voor de capaciteit](https://www.lsabewoners.nl/wp-content/uploads/2020/05/capaciteit-Lommerd-begane-grond-RIVM-regel-15-meter.pdf) bij 1,5 meter van de Lommerd.

## Plattegronden:

Een plattegrond maakt voor bezoekers visueel hoe de ruimte gebruikt wordt. En het helpt als initiatief om op een gemakkelijke manier overzicht te krijgen van mogelijke knelpunten voordat je open gaat.



Zie [hier voorbeelden](https://www.lsabewoners.nl/wp-content/uploads/2020/05/2.6Plattegronden-protocol-buurthuizen.pdf) van plattegronden van een aantal buurthuizen.

# Zo treffen we extra maatregelen voor beheer en hygiëne

## Over de toegang tot de locatie spreken we af

*We maken tijdelijk andere afspraken over toegang tot de locatie. De locatie is alleen toegankelijk wanneer een beheerder aanwezig is.*

*Of*

*Gebruikers kunnen hun eigen sleutel gebruiken om toegang tot ons gebouw te krijgen. Buiten gebruikelijke openingsuren melden ze dit vooraf bij de beheerder.*



*Is het nodig om het* [*sleutelbeheer*](https://www.lsabewoners.nl/zelfbeheer/kennis/sleutelplan/) *te herzien? Hier vind je meer informatie.*

## Zo geven we instructies aan beheerders en gebruikers

*Onze beheerder en gebruikers verstrekken we dit protocol per e-mail. Er is ook altijd een geprint exemplaar voorhanden.*

## Deze extra schoonmaak maatregelen treffen we:

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

*Check bij toegang:*

* *Maak gebruik van een gezondheidscheck bij binnenkomst. Mensen reserveren (kan ook bij de deur) en beantwoorden daarbij een aantal vragen. Als 1 van de vragen met ‘ja’ beantwoord wordt, mag je niet naar binnen.*

*Voorkom besmetting:*

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

*Algemeen:*

* *Maak algemene ruimtes op reguliere wijze schoon.
Overleg (met het schoonmaakbedrijf) of verhoging van de schoonmaakfrequentie noodzakelijk is, gezien gebruiksintensiteit en mate van vervuiling.*

*Contactoppervlakken en aanraakpunten:*

* *Maak contactoppervlakken en aanraakpunten meerdere keren per dag schoon op de reguliere wijze.*
* *Frequentie 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.*

*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.*



*Zie de* [*gezondheidscheck van het RIVM,*](https://www.rivm.nl/documenten/gezondheidscheck-contactberoepen) *deze kan je gebruiken voor het al dan niet toelaten van mensen in het buurt- en dorpshuis.*



 Hier vind je een schoonmaakrooster zoals [wijkgebouw de Slinger](https://www.lsabewoners.nl/wp-content/uploads/2020/05/3.3-protocol-de-Slinger-protocol-buurthuizen.pdf) dat heeft opgesteld.

 Hier vind je een voorbeeld van een protocol van [extra schoonmaak maatregelen](https://www.lsabewoners.nl/wp-content/uploads/2020/05/3.3extraschoonmaakmaatregelen-protocol-buurthuizen.pdf) van Ru Paré.

## Deze extra hygiënemaatregelen en voorzieningen treffen we:



*Deze richtlijnen volgen we*

* *Zet minder tafels en stoelen neer zodat 1,5 meter gehaald wordt.*
* *Breng in de locaties waar dat kan met pijlen op de vloer routering aan (1- of 2-richtingsverkeer).*
* *Markeer de 1,5 meter afstand voor de balies (wachtlijnen).*
* *Plaats plastic schermen als 1,5 meter afstand niet gehaald wordt (bijvoorbeeld bij balies).*
* *In het horecagedeelte: geen gebruik van (thermos)kannen, wel melkcupjes en suikerzakjes.*
* *Betaal zoveel mogelijk met pin.*
* *Plaats handgel voor desinfectie.*



Hier vind je [een voorbeeld](https://www.lsabewoners.nl/wp-content/uploads/2020/05/3.4extrahygi%C3%ABnemaatregelenenvoorzieningen-protocol-buurthuizen.pdf) van extra hygiëne maatregelen bij de buurtwerkkamer.

# Zo gaan we met elkaar om

## Dit verwachten we van onze bezoekers

*We verwachten van onze bezoekers dat zij zelf in de gaten houden of het te druk wordt. Als dit het geval is, gaan we er van uit dat mensen die er al langer zijn ruimte maken voor de nieuwkomers.*

*Of*

*Onze vrijwilligers houden in de gaten of het te druk wordt. Als dit het geval is vragen zij nieuwe bezoekers te wachten of later terug te komen wanneer er minder bezoekers zijn.*

*Of*

*We vragen bezoekers zich van tevoren aanmelden zodat het niet te druk wordt en je weet dat de bezoekers gezond genoeg zijn om langs te komen.*

## 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.*

*Of*

*De gastheer / gastvrouw begroet mensen bij binnenkomst en wijst ze op de afspraken en regels die gelden.*

*Of*

*De huurders zijn geïnformeerd over wat wij verwachten van bezoekers en zijn ervoor verantwoordelijk dat zij dit duidelijk maken aan hun bezoekers.*



Pharos heeft een aantal begrijpelijke teksten met bijbehorende plaatjes opgesteld die vrij te gebruiken zijn. Deze informatie is ook in meerdere talen vertaald: <https://www.pharos.nl/kennisbank/begrijpelijke-informatie-corona-virus-informatiekaart/>.



Hier vind je een [aantal voorbeelden](https://www.lsabewoners.nl/wp-content/uploads/2020/05/4.2verwachtenvanbezoekers-protocol-buurthuizen.pdf) van hoe je je bezoekers kan laten weten welke maatregelen van kracht zijn.

4.3 Zo organiseren we onze vrijwilligers

*We zijn blij met elke vrijwilliger die zich in wil zetten. De veiligheid van bezoekers en andere vrijwilligers staat wel voorop. Dat betekent dat vrijwilligers met mogelijke COVID-19 klachten, zoals koorts (meer dan 38 graden), verkoudheid (zoals niezen, neusverkouden, hoesten, keelpijn) of kortademigheid geen vrijwilligerswerk in ons gebouw kunnen doen. Als je in één huis woont met iemand die (vermoedelijk) besmet is met COVID-19 kan je ook geen vrijwilligerswerk in ons gebouw doen. Elke vrijwilliger is door de vrijwilliger coördinator persoonlijk op de hoogte gesteld van deze regels.*

4.4 Zo maken we duidelijk wat we verwachten van onze vrijwilligers

*Alle vrijwilligers hebben een instructie ontvangen via e-mail en kunnen bij vragen terecht bij de vrijwilligerscoördinator. We hebben extra aandacht voor onze vrijwilligers en zullen regelmatig vragen hoe het werk verloopt en of er vragen of onduidelijkheden zijn.*

# Programmeerkeuze

## Voor deze doelgroep zijn we nu open

Sommige gebouwen maken een keuze voor het wel of juist niet openstellen voor doelgroepen. Enkele overwegingen:

*We geven bij openstelling prioriteit aan kinderen (de groep schoolgaande kinderen die je na schooltijd huiswerkbegeleiding wilt aanbieden), (kwetsbare) ouderen, bestaande clubjes/groepen die hun wekelijkse ontmoeting hebben in het dorps- of buurthuis.*

 *Of*

*De kwetsbare ouderen van boven de 70 kunnen we helaas niet ontvangen in ons dorps- of buurthuis. Voor deze groep buurtgenoten proberen we andere activiteiten te regelen die buiten ons buurthuis mogelijk zijn zoals maaltijden bezorgen, online bingo of telefooncirkels.*



Zie ook de richtlijnen van de landelijke overheid m.b.t. kwetsbare groepen. <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/risicogroepen>

## Deze activiteiten zijn mogelijk in ons dorps- of buurthuis

Wat voor soort activiteiten zijn mogelijk in het buurthuis gezien de beperkingen? Voorbeelden waar je aan kan denken: een-op-een contact omdat dit gemakkelijk te regelen is gezien de ruimtes en de veiligheid van de deelnemers. Denk bijvoorbeeld aan muziekles, een-op-gesprekken, hulp bij invullen formulieren, huiswerkbegeleiding.

*We willen graag ontmoeting tot stand brengen in kleine groepjes mensen (niet meer dan xxx personen), denk bijvoorbeeld aan dagbesteding of gezamenlijke activiteiten als knutselen of sporten.*

## We hebben in de programmering rekening gehouden met de capaciteit van ons gebouw

*Waar mogelijk organiseren we activiteiten online, buiten of in kleinere groepen.*

*Of*

*Activiteiten in de gereserveerde ruimtes waarbij de RIVM-richtlijnen niet kunnen worden gehandhaafd, kunnen geen doorgang vinden, tenzij in een gewijzigde vorm en/of in een andere ruimte.*

*Of*

*Benoem wat er in welke ruimte mogelijk is:*

* *Sportactiviteiten organiseren we alleen buiten in kleine groepjes*
* *Gezien de grootte van de ruimtes/lokalen in ons buurthuis is in de meeste ruimtes alleen een-op-een contact mogelijk.*
* *De grote zaal gaan we inzetten voor ontmoeting.*
* *De keuken en aanpalende ruimtes zijn in gebruik voor de maaltijdservice en uitgifte.*
* *Verschillende zalen zijn lastig bereikbaar i.v.m. een goede routing door het gebouw. Deze zullen gesloten blijven gedurende dit protocol van kracht is.*

## Dit vragen we van onze huurders



*De huidige huurder van ons buurthuis zijn welkom om hun ruimte te gebruiken. Als deze huurders aanwezig zijn telt dit ook mee voor het aantal aanwezige mensen (maximaal 30). Daarom willen we van te voren weten op welke dagen zij aanwezig zijn en met hoeveel personen. Daarnaast maken zij zoveel mogelijk gebruik van hun eigen ingang en faciliteiten. De vaste huurders houden zich aan het protocol.*

*Of*

*Lokaal x en y zijn beschikbaar voor losse verhuur. Alle losse verhuurders moeten voldoen aan de voorwaarden en afspraken in het protocol. Dit betekent niet meer dan xxx aantal mensen in deze ruimtes. Losse verhuur gaat in overleg met de coördinator.*

*Of*

*Losse verhuur is op dit moment niet mogelijk omdat de ruimtes zich daarvoor niet lenen/omdat we de veiligheid niet kunnen waarborgen.*

1. **Vervolgstappen**

In dit protocol vind je een aantal [mogelijke toekomstscenario’s.](https://www.lsabewoners.nl/wp-content/uploads/2020/05/Voorbeedlprotocol-wijkgebouw-de-Slinger.pdf)