

DRAAIBOEK voorbeeld werkhuis

Dag:

Wekelijks van:

COÖRDINATIE 't Werkhuis: Joris Willems :: 0460/946.484

ADMINISTRATIE 't Werkhuis: Evi Verrijcken :: 0473/131.762

Iedere lesgever, vrijwilliger, personeel werkhuis of deelnemer voorziet een eigen mondmasker, dat ten allen tijde en wanneer nodig kan gebruikt worden tijdens de activiteit, welke dan ook.

Aanbod

<u>Type activiteit</u>	<u>Organisatie</u>	<u>Gebruikt ...</u> ➤ <u>Welke zaal</u>	<u>Ingang/Uitgang</u>	<u>Max aantal deelnemers</u>

Mondmasker

Het dragen van mondmaskers is verplicht in het hele gebouw van 't Werkhuis.

Infrastructuur

De **toegang naar de zalen** is via de ijzeren poort (volg de pijlen en hou je aan de richting)

De poort staat open, je ontsmet je handen bij binnenkomst. (zie staander)

Je draagt een mondmasker.

Je respecteert te allen tijde de 1.50 meter afstand

Geen fysiek contact indien niet nodig

De verantwoordelijke van de groep haalt de sleutel af aan de toog en brengt deze ook terug.

- Voor 12u00 vraag je de sleutel bij het kantoor.

In de gangen zijn er ook richtingaanwijzers + op elke verdieping ontsmettingsgel

Na het gebruik van de zaal:

- Je ontsmet klinken, sleutel, materiaal, schakelaars,...
- Je laat de ramen open staan, tenzij je de laatste gebruiker bent
- Je dweilt de vloer (zie materiaal)
- Je brengt de sleutel terug
- Je verlaat onmiddellijk het gebouw of je kan nog iets drinken/ eten in 't Kaffee
 - Ook hier volg je alle richtlijnen zoals aangegeven.

Communicatie

Is iedereen die deelneemt aan je activiteit voldoende geïnformeerd?

Welke kanalen gebruik ik?

Heb je de sectorprotocol doorgenomen voor jou discipline en zijn alle deelnemers op de hoogte

Sanitair

In de gang achteraan zijn toiletten die je gebruikt als je een zaal huurt

Kaffee: indien je iets eet / drinkt gebruik je de toiletten in 't Kaffee. Er is een extra wasbak voorzien op de binnenkoer. Deze is enkel voor cliënteel van 't Kaffee.

Materiaal

Maak een lijst van het materiaal dat je gebruikt

Ontvangst en vertrek van deelnemers

Je gaat bij binnenkomst onmiddellijk naar je zaal. Je blijft niet 'hangen' in de gangen. Kom niet te vroeg zo vermijden we dat er teveel volk op één plek staat.

Na de activiteit verlaat je onmiddellijk de zaal en het gebouw. Tenzij je nog iets drinkt / eet in 't Kaffee.

Je geeft je contactgegevens door aan de lesgever. De lesgever is ten allen tijde verantwoordelijk voor het naleven van de richtlijnen. Deze gegevens worden 4 weken bij gehouden en dan vernietigd.

Zijn er risicopatienten?

Geef je les aan een risicogroep?

Wat bij teveel deelnemers?

Wat als de regels niet nageleefd worden?

EHBO

Is verkrijgbaar achter de toog van 't Kaffee

Gebruik hygiënisch materiaal

Er staan op centrale plekken een dispenser met hand- en ontsmettingsgel. Indien je een zaal betreedt of materiaal gebruikt / doorgeeft ben je verplicht handgel te gebruiken.

Poets

Er wordt (dagelijks) een basispoets voorzien door een externe poetsfirma (sanitair, kaffee, gangen, oppervlakten zoals deurklinken, tafels en stoelen,...)

- Na elk gebruik van de zaal ben je verplicht de zaal te ontsmetten en poetsen ('t Werkhuys voorziet voldoende materiaal)
- Indien er onvoldoende materiaal is, geef dit tijdig door aan 't Werkhuys

Afval

't Werkhuys voorziet voldoende vuilbakken die corona-proof zijn. Afval moet gesorteerd worden. Indien vuilbakken vol zijn, meldt dit aan 't Werkhuys.

Evaluatie

Evalueer je draaiboek en stuur bij waar nodig. Indien 't Werkhuys volgens jou aanvullende ingrepen moet doen, meld dit dan zeker op het kantoor.