

Protocol voor veilige en verantwoorde openstelling LSM in Corona-tijdvak.



Limburgs
Schutterij
Museum

Inleiding.

In het voorjaar van 2020 waren de musea in Nederland tijdelijk gesloten vanwege het Corona-virus. Inmiddels heeft de Nederlandse regering de musea in de gelegenheid gesteld om vanaf 1 juni a.s. haar deuren weer te openen.

Om verdere verspreiding van het coronavirus te voorkomen zijn aan het weer openstellen van de musea voorwaarden verbonden voor bezoekers, medewerkers, leveranciers, etc.

Het gaat daarbij om uiteenlopende zaken, zoals het maximum aantal bezoekers, de beschikbaarheid van beschermings- en ontsmettingsmiddelen, het duiden van risicogroepen, hoe om te gaan met horeca, etc. Deze voorwaarden en aanbevelingen zijn vervat in een voorlopig protocol voor veilige en verantwoorde heropening van musea in Nederland, opgesteld door de brancheorganisatie van musea in Nederland.

Op basis van dit protocol is dit protocol opgesteld en toegesneden op ons eigen museum.

In dit protocol beschrijft het bestuur welke maatregelen het nodig acht voor de beoogde veilige en verantwoorde openstelling. Achtereenvolgens wordt behandeld:

1. Algemene maatregelen.
2. Wat merkt de bezoeker?
3. Wat merkt de medewerker / vrijwilliger?
4. Wat merkt de leverancier?
5. Communicatie.
6. Zicht op naleving.

1. Algemene maatregelen.

- a. Het aantal bezoekers wordt gebaseerd op de anderhalve meter afstand. Vooral nog wordt uitgegaan van 1 persoon of 1 huishouden per 10 vierkante meter.
Gelet op de beschikbare ruimte is een aantal van 20 personen in het museumgedeelte toelaatbaar en 120 in ons horecagedeelte.
- b. In eventueel e-mailcontact wordt een korte schets gegeven van de door het LSM genomen hygiënemaatregelen.
- c. Het LSM is in principe geopend voor publiek op woensdag, vrijdag, zaterdag en zondag.
- d. Bij groepsarrangementen of -activiteiten waarbij bezoekers vooral op één plek zijn geldt dat de ruimte zo wordt ingericht dat aan de richtlijnen en de anderhalve meter afstand wordt voldaan, waarbij het is toegestaan dat een gezelschap bij elkaar zit.
Ook is het mogelijk om presentaties te verzorgen, rekening houdend met het maximum aantal bezoekers. Dit kan uiteraard alleen op afspraak.
- e. Het LSM biedt haar royale ruimte aan voor eventuele vergaderingen of anderszins van plaatselijke verenigingen, die elders mogelijk door ruimtegebrek niet kunnen samenkomen.
Op deze manier wil het LSM de helpende hand bieden, waarbij alleen de consumpties in rekening worden gebracht. Men is uiteraard vrij om een vrijwillige bijdrage te doen.
Verdere zakelijke evenementen worden aangehouden in afwachting van nadere horeca-richtlijnen van de overheid.
- f. De participerende vrijwilligers / medewerkers worden geïnstrueerd op de uitvoering en naleving van dit protocol.
- g. In z'n algemeenheid geldt natuurlijk dat zowel bezoekers als medewerkers/vrijwilligers, maar ook derden als leveranciers zich houden aan de RIVM-voorschriften. Zo moeten zij thuisblijven bij gezondheidsklachten.
- h. Onder risicogroepen verstaat het RIVM kwetsbare ouderen die moeite hebben om hun zelfredzaamheid te behouden en om personen vanaf 18 jaar met een chronische aandoening, zoals aan de luchtwegen en longen, hart- of nieraandoeningen, diabetes, verminderd immuunsysteem e.d.

2. Wat merkt de bezoeker?

Entree:

- a. Bij de hoofdingang en de uitgang aan de St. Sebastianusstraat zijn borden aangebracht om de bezoekers op onze maatregelen te attenderen.
- b. Zowel bij de hoofdingang als de uitgang is desinfectiezeep beschikbaar voor ontsmetting bij binnenkomst resp. vertrek.
- c. De balie is gedeeltelijk afgezet met plastic ter bescherming van baliemedewerkers en bezoekers.
- d. Voor een gering bedrag zijn mondkapjes en handschoenen voor bezoekers beschikbaar.
- e. Bezoekers wordt gevraagd zoveel als mogelijk contactloos met PIN te betalen (eventueel wordt in meerdere malen betaald).

- f. Indien PIN-betaling niet mogelijk is wordt contant geld wel aangenomen, maar op afstand.
- g. Het pinapparaat wordt na een niet-contactloze betaling schoongemaakt.
- h. Bezoekers worden direct na de entree verzocht naar het horecapunt te gaan, waar men een nadere toelichting krijgt en vervolgens de route door het museum kan volgen.

Museumgedeelte:

- i. In het museumgedeelte is de looprichting middels pijlen duidelijk aangegeven.

Horeca en overig:

- j. Bij de entree van het horecapunt hangen de geldende horecaregels.
- k. Het horecapunt is zo ingericht dat bezoekers gebruikers anderhalve meter afstand tot elkaar hebben. Er worden tafels gereed gezet voor 4 personen, hierbij wordt steeds minimaal een stoel overgeslagen.
- l. Ook in het horecapunt is een looproute aangebracht.
- m. Via afzetpaaltjes wordt de ruimte duidelijk gecompartmenteerd.
- n. Op enkele plaatsen is desinfectiezeep beschikbaar (ingang, uitgang, toiletten en bij de bar).
- o. Op de tafels staan desinfectiedoekjes.
- p. Bestellingen worden aan de tafel opgenomen; svp géén gasten nabij de bar.
- q. Men kan geen consumpties afpakken van de serveerwagen. Men volgt de nadere instructies van het horecapersoneel op.
- r. De dienbladen worden steeds na gebruik gedesinfecteerd.
- s. Ook hier geldt dat wordt betaald via PIN, het pinapparaat wordt gereinigd na niet-contactloze betaling en cash-betaling alleen op afstand mogelijk is.
- t. Bij de toiletten worden aan bij de heren 2 urinoirs afgeplakt, zodat hier voor maximaal 2 personen plaats is. Bij de dames zal slechts plaats zijn voor 1 persoon. Het mindervalidentoilet is uiteraard gewoon beschikbaar. Bij de toiletten zullen extra hygiënecontroles verzorgd worden.

3. Wat merkt de medewerker / vrijwilliger?

- a. Medewerkers en vrijwilligers die in risicogroepen (zie onder Algemene maatregelen) vallen wordt afgeraden om naar het museum te komen. Dit geldt dus zowel voor de rol als toezichthouder als om op woensdagen vrijwillige werkzaamheden te verrichten. Het bestuur onderschrijft dit advies, maar is van oordeel dat iedere medewerker/vrijwilliger op basis van deze informatie een eigen afweging moet maken.
- b. Indien voorgeschreven worden medewerkers voorzien van mondkapjes en plastic handschoenen. Daar waar contact niet kan worden voorkomen zullen aanvullende maatregelen worden genomen voor fysieke afscherming.

Horecamedewerkers:

- c. Bij aanvang van het werk zelf zorgdragen dat de benodigde hulpmiddelen/materialen voorhanden zijn.
- d. Op alle tafels desinfectiedoekjes plaatsen.
- e. Iedere horeca medewerker gebruikt zijn eigen opener / pen / schrijfblokje (deze kunnen in de schortzak gehouden worden).
- f. Er is geen buffetservice; bestellingen aan tafel opnemen (kortom: géén gasten nabij de bar).
- g. Voor dat je een bestelling opneemt elke keer je handen desinfecteren.
- h. Consumpties met serveerwagen naar tafel brengen; de gasten nemen deze dan zelf van de kar; alles dus op tenminste 1,5 meter afstand.

- i. Stapelglazen gebruiken.
- j. Glazen, kopjes en verdere afwas steeds in vaatwasser; niet spoelen in spoelbak.
- k. W.C. regelmatig desinfecteren.
- l. Nadat gasten weg zijn tafels desinfecteren.

4. Wat merkt de leverancier?

- a. Vooraf worden tijd waarop en plaats waar de goederen worden afgeleverd goed besproken.
- b. Laat een leverancier zich een kwartier voor aankomst even melden.
- c. De leverancier levert in principe af voor de buitendeur. Als dat niet mogelijk is, draagt de leverancier beschermende hulpmiddelen bij het in afleveren van de goederen binnen het museum.

5. Communicatie.

- a. Dit protocol wordt geplaatst op de website van het LSM.
- b. Bij reserveringsverzoeken wordt het publiek in kennis gesteld van het protocol. De reservering wordt definitief gemaakt indien de aanvrager zich akkoord verklaart met het protocol en de daarin vervatte hygiënemaatregelen.
- c. Zoals reeds aangegeven worden de participerende medewerkers / vrijwilligers geïnstrueerd op de uitvoering en naleving van dit protocol.

6. Zicht op naleving.

- a. Het bestuurslid Facilitaire Zaken is namens het bestuur van het LSM verantwoordelijk voor toezicht op en naleving van het protocol.
- b. De bestuursleden hebben zich bereid verklaard om op toerbeurt steekproefsgewijs een controle uit te voeren op de naleving van het protocol binnen het museum.

Vastgesteld door het bestuur d.d. 22 mei 2020 en aangepast o.b.v. de versoepelingen per 30 juni 2020.

Namens het bestuur,

G. Fokkens
Bestuurslid Facilitaire Zaken.