



Gebruiksplan Oosterkerk en zalen Ouderkerk aan den IJssel

Hervormde Gemeente Ouderkerk aan den IJssel
Oosterkerk, Lageweg 37
Versie: 1.2
Datum: 14 september 2020

1 Inhoud

2	Doel en functie van dit gebruiksplan	3
2.1	Inleiding	3
2.2	Doelstelling in het algemeen.....	3
2.3	Functies van dit gebruiksplan.....	3
2.4	Fasering	3
2.5	Algemene afspraken.....	3
3	Gebruik van de Oosterkerk	5
3.1	Meerdere diensten op een zondag	5
3.1.1	Aanvangstijden voor verschillende diensten	5
3.1.2	Gebruik kerk.....	5
3.1.3	Plaatsing in de kerk	5
3.1.4	Minimale en maximale capaciteit	6
3.1.5	Zalen: aangepaste capaciteit	6
4	Concrete uitwerking	7
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	7
4.1.1	Routing	7
4.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	7
4.1.3	Garderobe	7
4.1.4	Toiletgebruik.....	7
4.1.5	Reinigen en ventileren.....	7
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	7
4.2.1	Gebruik van de sacramenten.....	7
4.2.2	Zang en muziek	8
4.2.3	Collecteren en snoep.....	8
4.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting.....	8
4.2.5	Kinderoppas en kinderwerk.....	8
4.3	Uitnodigingsbeleid	8
4.3.1	Privacy	9
4.3.2	Ouderen en kwetsbare mensen	9
4.4	Taakomschrijvingen	9
4.4.1	Coördinatoren.....	9
4.4.2	Kerkenraad en voorganger.....	9
4.4.3	Reiniging kerk.....	9
4.5	Tijdschema	9
5	Besluitvorming en communicatie	11
5.1	Besluitvorming.....	11
5.2	Communicatie	11
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	12
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	12
6.2	Bezoekwerk.....	12
	Uitgangspunten.....	13
6.3	Uitkomsten	13
	Risicoafweging kerkenraad	13

2 Doel en functie van dit gebruiksplan

2.1 Inleiding

Dit gebruiksplan heeft betrekking op de wijze waarop we, gefaseerd, een aantal onderdelen van ons kerkelijk leven weer opstarten. Het coronavirus heeft veel impact op het zijn van kerk en christelijke gemeente. Het is van groot belang dat we de richtlijnen van onze overheid volgen en binnen de richtlijnen zoeken naar een goede invulling, waarbij het gemeentelven en de verkondiging van het Woord zoveel mogelijk doorgang kan vinden.

Voor dit gebruiksplan is, dankbaar, gebruikgemaakt van het door de GKV (Gereformeerde Kerken Vrijgemaakt) beschikbaar gesteld sjabloon.

2.2 Doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus tot er een vaccin is, zodat de zorg het aankan. Als kerk willen we daarin onze verantwoordelijkheid nemen;
- bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren. We zien het maken van goed doordachte keuzes als een vorm van naastenliefde;
- volop kerk zijn vanuit ons (kerk)gebouw en vanuit onze huizen. We willen verbinding blijven zoeken met God, zijn Woord en met elkaar om toegerust in de wereld te staan.
- We realiseren ons dat we in de eerste plaats en boven alles uit ons vertrouwen moeten stellen op onze hemelse God en Vader. We kunnen niet zonder Zijn zegen en bijstand, daarom bidden we om een zegen over ons handelen en onze plannen. Van U verwachten wij het HEERE!

2.3 Functies van dit gebruiksplan

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

2.4 Fasering

- Tot zondag 13 september hebben we de diensten in de Dorpskerk gehouden (zie hiervoor het gebruiksplan van de Dorpskerk en Berea)
- Vanaf 13 september starten we ook weer met de ochtenddiensten in de Oosterkerk met een maximum van 70 personen.

2.5 Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we in het kader van onze doelstelling:

- anderhalve meter afstand houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;

- mensen die ziek of verkouden zijn dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden;
- oudere gemeenteleden (70+) en gemeenteleden met een zwakke gezondheid worden opgeroepen zich goed te beraden op het al dan niet bezoeken van kerkdiensten
- de samenkomsten zo inrichten dat we op het gebied van organisatie, routing en hygiëne voldoen aan de richtlijnen en voorschriften van de overheid / het RIVM en de vanuit de PKN aangereikte richtlijnen;
- op de hoogte blijven van ontwikkelingen en aanwijzingen. We leren, evalueren en stellen bij vanuit de praktijk. Dat betekent dat we dit gebruiksplan regelmatig actualiseren.

3 Gebruik van de Oosterkerk

3.1 Meerdere diensten op een zondag

In de Oosterkerk zal vanaf 13 september een ochtenddienst gehouden worden voor maximaal 70 personen (10 medewerkers kerkteam en 60 kerkgangers).

3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

De ochtenddienst vangt aan om 9.30 uur.

3.1.2 Gebruik kerk

Het protocol gaat uit van de 'anderhalve meter' tussen bezoekers. In de Oosterkerk is voldoende ruimte om naast het kerkteam nog 60 bezoekers toe te laten, het totaal aantal aanwezigen zal nooit hoger zijn dan 70 personen.

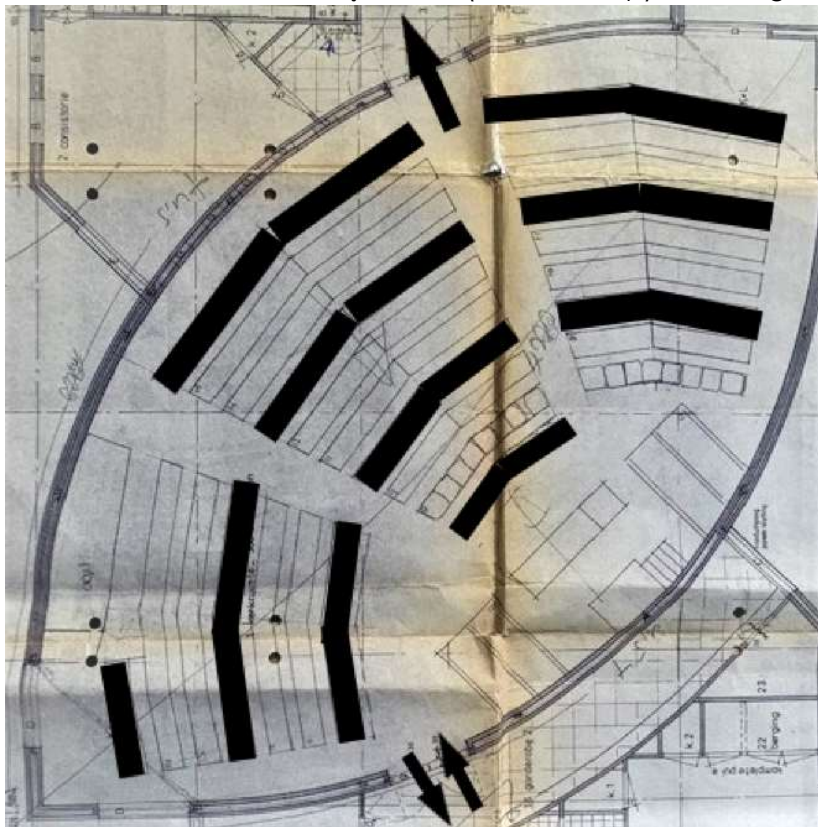
3.1.3 Plaatsing in de kerk

Bezoekers komen de kerk binnen via de ingang bij het parkeerterrein. De hoofdentree aan de Lageweg wordt uitsluitend gebruikt als uitgang, niet als ingang. Bij de ingang van de entree bij de parkeerplaats worden kerkgangers geïnformeerd over de geldende richtlijnen en wordt er geïnformeerd naar de gezondheidstoestand. Vervolgens vangt de tweede coördinator kerkgangers op in de kerkzaal en placeert deze coördinator de kerkgangers.

De Oosterkerk heeft 23 kerkbanken verdeeld over 3 'schepen', te weten:

- Linkerschip (gezien vanaf de preekstoel) met 6 lange banken en 1 korte (orgel)
- Middenschip met 1 rij stoelen en 8 banken
- Rechterschip met 8 banken

Voor het placeren zullen 9 banken en 1 rij stoelen (middenschip) worden gebruikt.



Tussen 2 gebruikte banken dienen 2 banken vrijgehouden te worden. De kerkenraadsbanken bieden maximaal plaats aan twee kerkenraadsleden. In de tekening zijn de te gebruiken banken zwart gemarkeerd.

3.1.4 Minimale en maximale capaciteit

De bezetting bestaat uit:

- Toegewezen plaatsen kerkgangers	60
- Kerkenraad en predikant	4
- Koster(s)	2
- Organist	2
- Coördinatoren	2
- Totaal	70

3.1.5 Zalen: aangepaste capaciteit

Consistorie OK	Kerkenraad bij de eredienst	Niet in gebruik, rond de eredienst komt de kerkenraad samen in zaal 1.	25,4 m2, maximaal 6 personen
OK Vergaderzalen 1 en 2 samen	Divers	In gebruik voor diverse doeleinden	99,3 m2, maximaal 19 personen in vergaderopstelling, 28 personen in opstelling met stoelen achter elkaar.
OK Vergaderzaal 1	Divers	In gebruik voor diverse doeleinden	47,6 m2 maximaal 11 personen
OK Vergaderzaal 2	Divers	In gebruik voor diverse doeleinden	47,6 m2 maximaal 11 personen
OK Vergaderzaak 3	Divers	In gebruik voor diverse doeleinden	24,75 m2 maximaal 6 personen

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

Ons kerkgebouw kent een tweetal in – en uitgangen. Om het placenten van kerkgangers goed in te kunnen vullen, maken we gebruik van een vaste en verplichte routing. Kerkgangers worden met klem opgeroepen de aanwijzingen van de coördinatoren onverkort op te volgen. Alleen dan kunnen we op een veilige manier invulling geven aan de richtlijnen van de overheid en dat is in ons aller belang.

4.1.1 Routing

- Kerkgangers komen de kerk binnen via de ingang bij de parkeerplaats en verlaten de kerk door één van beide uitgangen (parkeerplaats of Lageweg).
- Na afloop van de dienst blijft iedereen op zijn/haar plek en geven de coördinatoren per bank aan wanneer en via welke uitgang de kerk verlaten kan worden.
- Kerkgangers wordt dringend verzocht ook bij het verlaten van de kerk en buiten de kerk de regels met betrekking tot de 1,5 meternorm in acht te nemen.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Het kerkplein is, zoals gebruikelijk, beschikbaar voor het parkeren van auto's van kerkgangers,

Na de dienst verlaten we de kerk en de kerkelijke terreinen direct, napraten en elkaar ontmoeten is helaas nog niet mogelijk.

4.1.3 Garderobe

De garderobe (kapstokken bij de in – en uitgangen) zijn niet in gebruik, kerkgangers worden verzocht jassen en andere eigendommen mee te nemen naar hun zitplaats.

4.1.4 Toiletgebruik

Toiletten zijn niet beschikbaar voor, tijdens en na de erediensten.

4.1.5 Reinigen en ventileren

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- geen handen schudden;
- regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol;
- deel materialen (zoals telefoon, bijbels e.d.) niet met anderen;
- om voldoende te ventileren wordt, wanneer het weer het toelaat, geventileerd door deuren tegenover elkaar open te zetten en met behulp van de aanwezige mechanische ventilatie (ook tijdens de dienst). Wanneer dat niet mogelijk is wordt er na de dienst geventileerd.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

N.n.b.

Heilig Avondmaal

N.n.b.

Heilige Doop

N.n.b.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is mogelijk, mits de maatregelen met betrekking tot de anderhalve meter gehandhaafd blijven. Mede ten behoeve van verantwoorde gemeentezang wordt de kerk vooraf, tijdens en na de dienst gelucht. Tijdens de dienst wordt de kerk doorlopend geventileerd.

4.2.3 Collecteren en snoep

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. De virtuele inzameling van collecten, zoals de afgelopen tijd tijdens online – en kerktelefoonuitzendingen, blijft gehandhaafd. Wel is het mogelijk om aan het eind van de dienst de collectebijdrage (in één) in een daarvoor geprepareerde bak te deponeren. Kerkgangers wordt verzocht dit bij voorkeur in een envelop te doen en de bak niet aan te raken.

Het is niet de bedoeling om eventueel snoepgoed rond te delen.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Tot nader order zal er geen koffiedrinken na de dienst worden georganiseerd.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Vanaf 13 september wordt de kinderoppas weer georganiseerd tijdens de diensten. Wanneer de ouders zijn ingedeeld om de kerkdienst te bezoeken, zijn de kinderen welkom bij de crèche in de Oosterkerk. De kinderen dienen vooraf bij de crèche te worden aangemeld middels een mail naar creche@hervormdouderkerk.nl. Bij het opgegeven van de kinderen voor de crèche dient u te vermelden dat het gaat om kerkbezoek aan de Oosterkerk. Eén van de ouders brengt het kind of de kinderen voor de dienst naar de crèche en haalt het na de dienst weer op.

Het is niet mogelijk om tijdens de dienst kinderen naar de crèche te brengen.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Gemeentelieden welke gewend zijn te kerken in de Oosterkerk worden bij voorkeur voor de Oosterkerk uitgenodigd. Het kan voorkomen dat leden welke normaal de Dorpskerk bezoeken voor de Oosterkerk worden uitgenodigd en leden welke normaal de Oosterkerk bezoeken uitgenodigd worden voor een dienst in de Dorpskerk. Kerkgangers dienen zich aan te melden middels via het formulier op de website (www.hervormdouderkerk.nl) of telefonisch bij de wijkouderling. Per dienst zullen maximaal 60 kerkgangers (naast het kerkteam) worden ingeroosterd.

Huisgenoten worden gezamenlijk ingepland, het zal daarmee voor jongelui (helaas) niet mogelijk zijn om bij elkaar te zitten.

Coördinatoren (2) begeleiden de kerkgangers (placeren) en wijzen kerkgangers op de gezondheidsvoorschriften en de looproutes.

Ook voor kerkgang gelden onverkort de richtlijnen van het RIVM, dus bij lichte klachten blijven we thuis en bij koorts blijven alle huisgenoten thuis.

4.3.1 Privacy

Onze kerkelijke gemeente ontvangt de aanmeldingen voor de kerkdiensten bij voorkeur per mail. Emailadressen van leden zullen alleen voor communicatie vanuit de kerk met betrekking tot kerkelijke aangelegenheden worden gebruikt.

Emailadressen zullen niet worden overgedragen aan derden. Hierop wordt één uitzondering gemaakt. Wanneer de overheid in het kader van een contactonderzoek na de vaststelling van het coronavirus bij één van de kerkgangers de gegevens van de kerkgangers op zal vragen, zal de kerkenraad het bestand met de registratie van aanwezige kerkgangers overdragen aan het RIVM, GGD of een andere overheidsinstelling. Zowel de registratie van kerkgangers als de beschikbare NAW-gegevens wordt overgedragen.

Met het aanmelden voor een kerkdienst accepteert de kerkganger bovenstaande.

4.3.2 Ouderen en kwetsbare mensen

Ouderen en kwetsbare groepen worden gevraagd een goede afweging te maken of het verstandig is om de kerkdiensten (al) te gaan bezoeken of om het bezoek nog even uit te stellen. Tot nader order zullen er geen kerkauto's rijden, dit omdat de anderhalve meter norm hierbij niet kan worden gehandhaafd.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

Een tweetal coördinatoren wordt aangewezen om de kerkgangers ordelijk te placeren. Coördinatoren zijn herkenbaar aan een geel hesje en begeleiden zowel voor als na de dienst de gemeenteleden het gebouw in en uit. Ook de koster draagt een geel hesje.

4.4.2 Kerkenraad en voorganger

De kerkenraad bestaat uit twee ambtsdragers en een predikant, de ambten (ouderling en diaken) zijn in ieder geval vertegenwoordigd. De zegen wordt niet per hand maar met een hoofdknik gegeven. De kerkenraad komt voor de dienst samen in zaal 1.

4.4.3 Reiniging kerk

Omdat er alleen ochtenddiensten worden gehouden hoeft de kerk niet direct na gebruik schoongemaakt te worden. Wel wordt de kerk na de dienst gelucht. Tijdens de reguliere schoonmaak in de week na de kerkdienst dienen de banken te worden gereinigd.

4.5 Tijdschema

De volgende acties zijn geformuleerd:

Wanneer	Wat	Wie
	Zaterdag	
avond	Ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	Koster
	Zondag	
Zondag 8.30	Deuren van het gebouw open om te ventileren	Koster
9:00u	Coördinatoren aanwezig	Gastheren/vrouwen

9:30u	Aanvang dienst	
11:00	Afsluiting dienst	
	Ventileren na de dienst	Koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is vastgesteld door de kerkenraad op 9 september 2020.

5.2 Communicatie

Het gebruiksplan wordt gepubliceerd op de website (www.hervormdouderkerk.nl) en is op papier in de kerk beschikbaar.

Ten behoeve van de gemeente wordt in de nieuwsbrief en als bijlage bij de kerkbode een samenvatting met afspraken en gedragsregels opgesteld waarbij gemeenteleden en gasten de samenvatting van het gebruiksplan in één oogopslag kunnen zien.

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

N.n.b.

6.2 Bezoekwerk

N.n.b.

Bijlage 1

Risicotaxatie gemeentezang Oosterkerk

Ten behoeve van de gemeentezang is met behulp van het door de PKN geadviseerde hulpmiddel 'Eerste Hulp Bij Ventilatie' (www.eerstehulpbijventilatie.nl) een berekening gemaakt waarop de kerkenraad haar beslissing met betrekking tot de gemeentezang gebaseerd heeft.

Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten zijn gehanteerd:

Vloeroppervlakte Oosterkerk:	194 m ²
Inhoud Oosterkerk:	1200 m ³
Mechanische ventilatie:	aanwezig, 9000 m ³ per uur max, 3600 m ³ bij 40%
Aantal kerkgangers:	60 (conform gebruiksplan)
Kerkteam:	10 personen
Duur kerkdienst:	2 uur
Duur gemeentezang:	10 minuten
Bouwjaar kerk:	na 1990

6.3 Uitkomsten

De uitkomsten van de berekening zijn als volgt (www.eerstehulpbijventilatie.nl) :

Resultaten

Op basis van de opgegeven waardes, berekenen we onderstaande waardes met bijbehorende 'verkeerslichten':

- o Het besmettingsrisico. Dit is indicatief voor het risico dat een individu loopt als de (kerk)dienst wordt bezocht.
- o Het reproductiegetal R0 geeft aan hoeveel risico de kerk- of geloofsgemeenschap als geheel loopt op een 'super spreading event'.

Besmettingsrisico ⓘ

1%



Opgegeven aantal personen: ⓘ

70

Reproductiegetal R0 ⓘ

0.8



Ter vergelijking worden ook waardes weergegeven met betrekking tot ventilatiekwaliteit:

Aantal personen conform 'klasse A ventileren': ⓘ

84

Reproductiegetal R0 ⓘ

0.9

versie

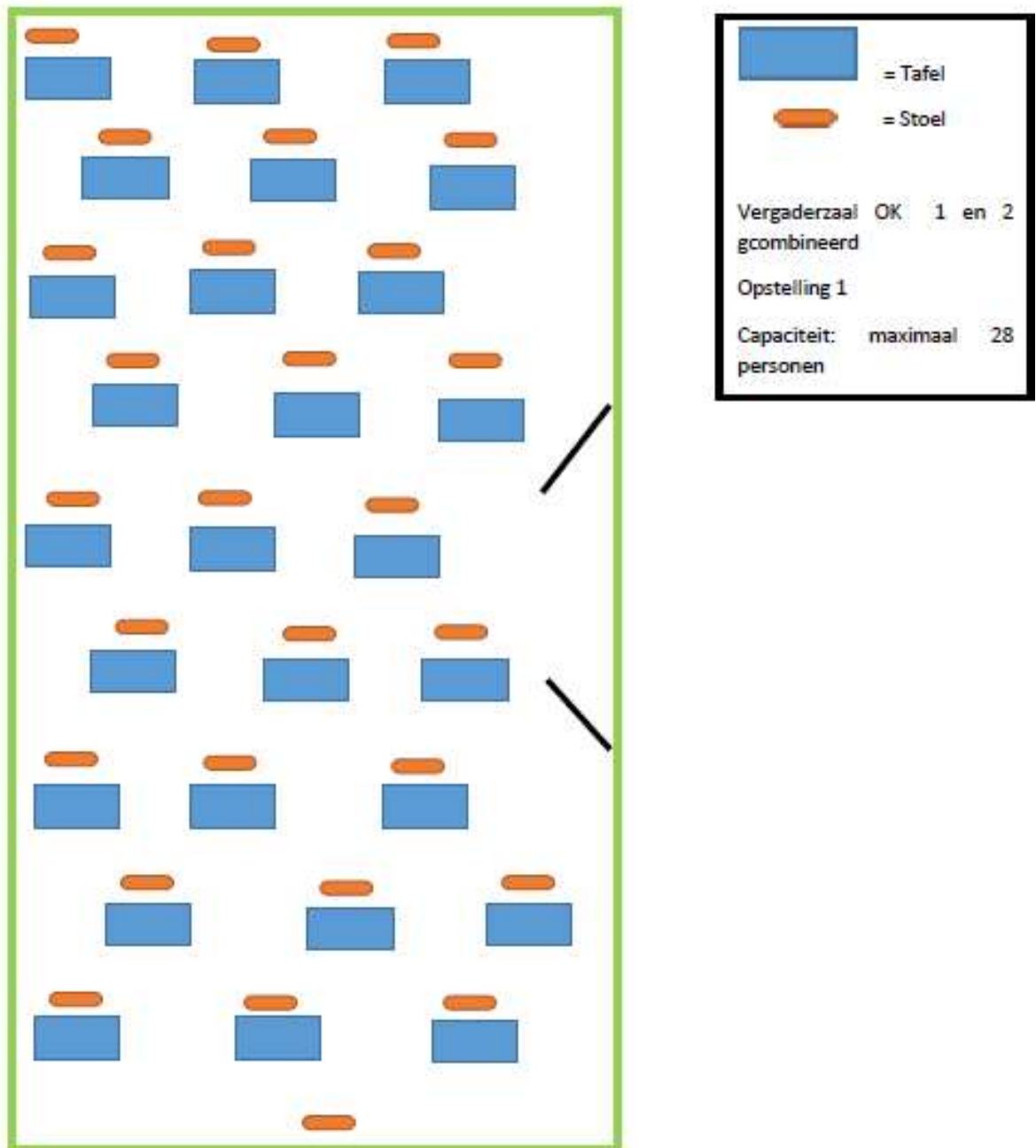
Versie 1.1 9 juli: 'signalering toegevoegd'

Versie 1.0 8 juli

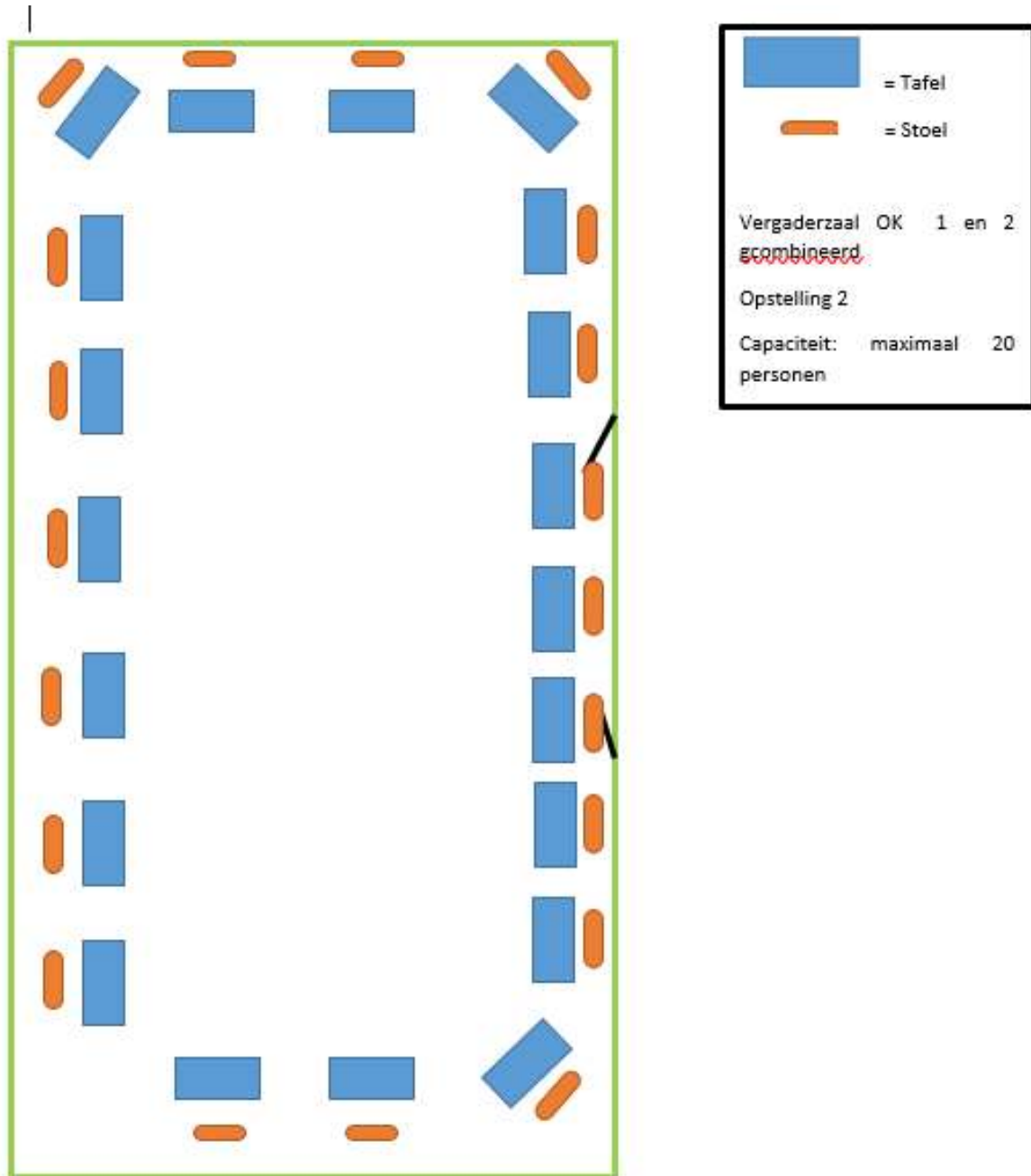
Risicoafweging kerkenraad

De kerkenraad is van mening dat op basis van de uitkomsten (tweemaal een groen stoplicht, gebaseerd op een besmettingsrisico kleiner of gelijk aan 1 en een reproductiegetal gelijk aan 1) dat de risico's van besmetting ten gevolge van gemeentezang beperkt zijn. Daarom wordt gemeentezang toegestaan.

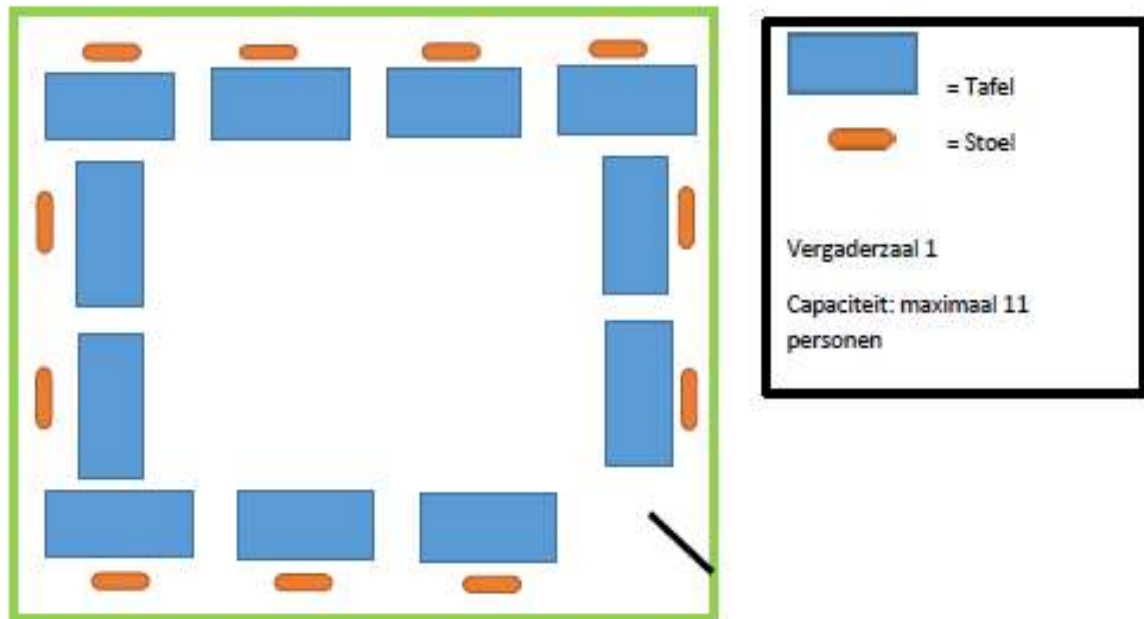
Bijlagen tekeningen zalen Oosterkerk



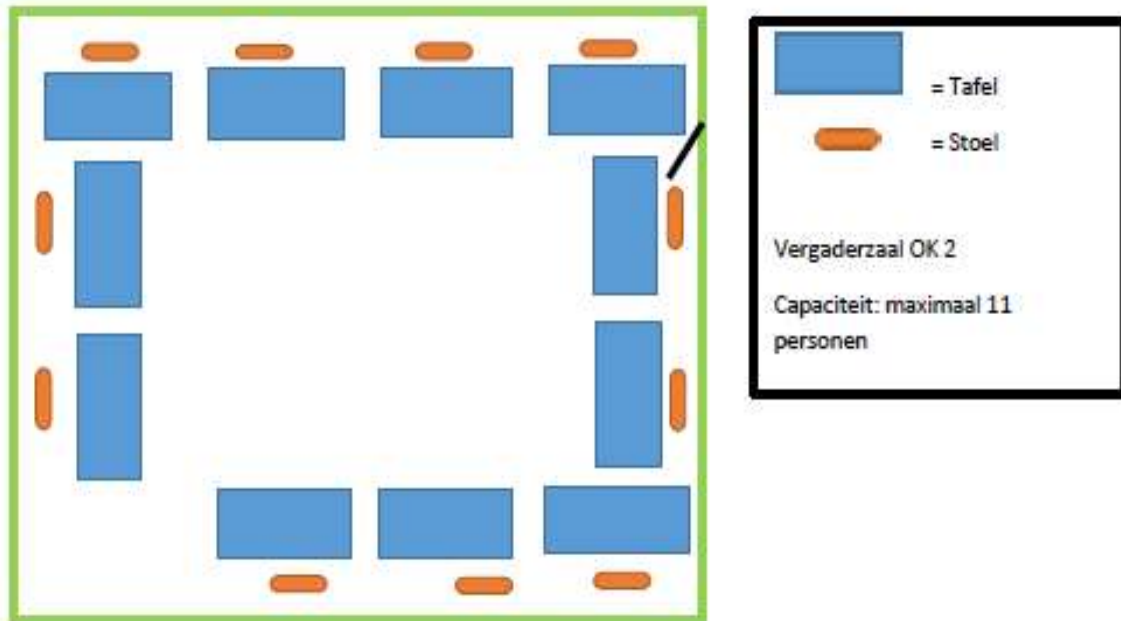
- Het gebruiksplan en de richtlijnen van het RIVM zijn van toepassing op het gebruik van deze zaal;
- De organisator van de bijeenkomst is verantwoordelijk voor het toezien op het naleven van de richtlijnen;
- De organisator van de bijeenkomst is verantwoordelijk voor de registratie van de aanwezigen, de registratie dient te worden verzonden aan: zalen@hervormdouderkerk.nl;
- Wanneer de zaal meerdere malen wordt gebruikt op één dag dienen de tafels en stoelen na gebruik te worden gereinigd, de organisator van de bijeenkomst is hiervoor verantwoordelijk;
- Zingen is in de zalen niet mogelijk;



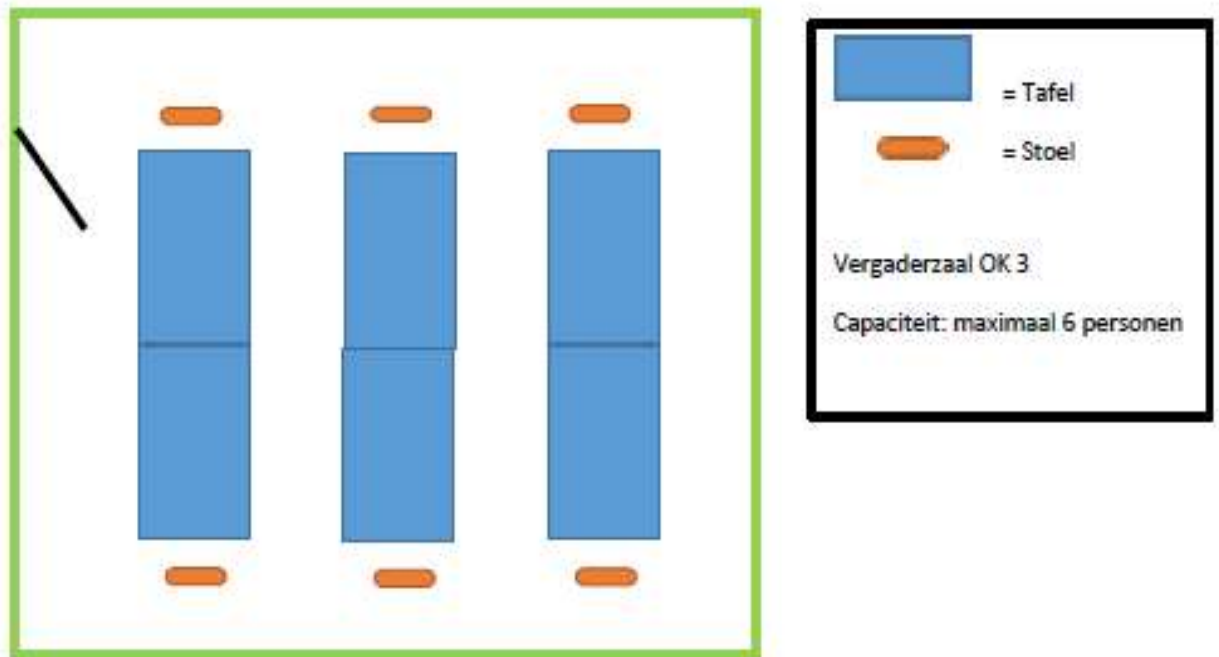
- Het gebruiksplan en de richtlijnen van het RIVM zijn van toepassing op het gebruik van deze zaal;
- De organisator van de bijeenkomst is verantwoordelijk voor het toezien op het naleven van de richtlijnen;
- De organisator van de bijeenkomst is verantwoordelijk voor de registratie van de aanwezigen, de registratie dient te worden verzonden aan: zalen@hervormdouderkerk.nl;
- Wanneer de zaal meerdere malen wordt gebruikt op één dag dienen de tafels en stoelen na gebruik te worden gereinigd, de organisator van de bijeenkomst is hiervoor verantwoordelijk;
- Zingen is in de zalen niet mogelijk;



- Het gebruiksplan en de richtlijnen van het RIVM zijn van toepassing op het gebruik van deze zaal;
- De organisator van de bijeenkomst is verantwoordelijk voor het toezien op het naleven van de richtlijnen;
- De organisator van de bijeenkomst is verantwoordelijk voor de registratie van de aanwezigen, de registratie dient te worden verzonden aan: zalen@hervormdouderkerk.nl;
- Wanneer de zaal meerdere malen wordt gebruikt op één dag dienen de tafels en stoelen na gebruik te worden gereinigd, de organisator van de bijeenkomst is hiervoor verantwoordelijk;
- Zingen is in de zalen niet mogelijk;

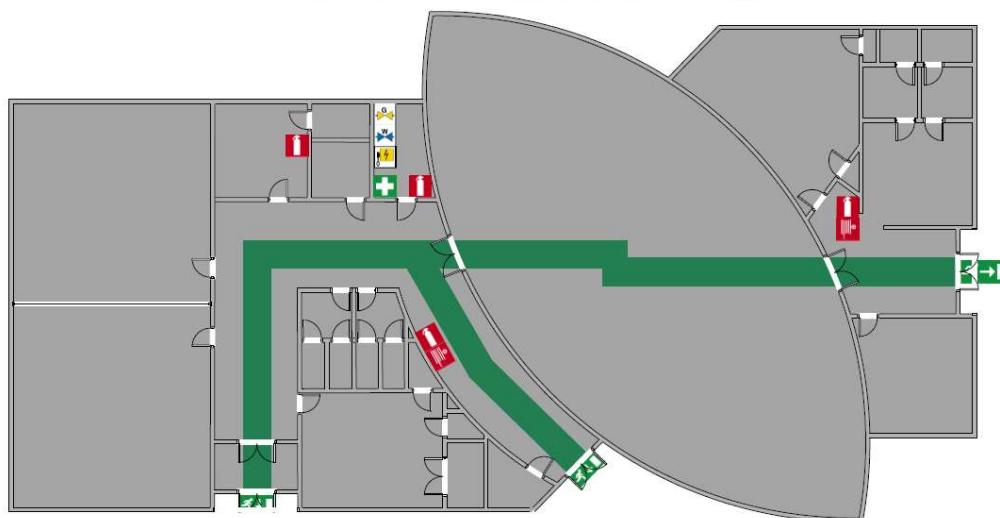


- Het gebruiksplan en de richtlijnen van het RIVM zijn van toepassing op het gebruik van deze zaal;
- De organisator van de bijeenkomst is verantwoordelijk voor het toezien op het naleven van de richtlijnen;
- De organisator van de bijeenkomst is verantwoordelijk voor de registratie van de aanwezigen, de registratie dient te worden verzonden aan: zalen@hervormdoudkerk.nl;
- Wanneer de zaal meerdere malen wordt gebruikt op één dag dienen de tafels en stoelen na gebruik te worden gereinigd, de organisator van de bijeenkomst is hiervoor verantwoordelijk;
- Zingen is in de zalen niet mogelijk;



- Het gebruiksplan en de richtlijnen van het RIVM zijn van toepassing op het gebruik van deze zaal;
- De organisator van de bijeenkomst is verantwoordelijk voor het toezien op het naleven van de richtlijnen;
- De organisator van de bijeenkomst is verantwoordelijk voor de registratie van de aanwezigen, de registratie dient te worden verzonden aan: zalen@hervormdouderkerk.nl;
- Wanneer de zaal meerdere malen wordt gebruikt op één dag dienen de tafels en stoelen na gebruik te worden gereinigd, de organisator van de bijeenkomst is hiervoor verantwoordelijk;
- Zingen is in de zalen niet mogelijk;

Overzichtstekening



Oosterkerk

	Brandblusser
	Brandslanghaspel
	EHBO-koffer
	Afsluiter water
	Afsluiter gas
	Hoofdschakelaar
	Nooduitgang

EXPERT
BRANDBEVEILIGING