

Evangelische Gemeente Roderesch Haulerwijk

Gebruiksplan de Oerdracht

Gemeente: Evangelische Gemeente Roderesch Haulerwijk

Betreft gebouw: de Oerdracht Haulerwijk

Versie: 1.0

Datum: 11 juli 2020

De regelgeving is sterk aan verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

versie 1.0 (10 juni 2020)

1 inhoud

2	doel en functie van dit gebruiksplan	3
2.1	doelstelling in het algemeen	3
2.2	functies van dit gebruiksplan	3
2.3	aantal bezoekers	3
2.4	algemene afspraken	3
3	gebruik van het kerkgebouw	4
3.1	meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
3.1.1	aanvangstijden voor verschillende diensten	4
3.2	gebruik kerkzalen	4
3.2.1	plaatsing in de kerkzaal	4
3.2.2	capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	4
3.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	5
4	concrete uitwerking	6
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	6
4.1.1	routing	6
4.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	6
4.1.3	garderobe	6
4.1.4	parkeren	7
4.1.5	hygiëne en toiletgebruik	7
4.1.6	reinigen en ventileren	7
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	8
4.2.1	Gebruik bij doop en avondmaal	8
4.2.2	Zang en muziek	8
4.2.3	Collecteren	8
4.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting	8
4.2.5	Crèche en kinderwerk	9
4.3	Uitnodigingsbeleid	9
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	10
4.4	taakomschrijvingen	10
4.4.1	welkomsteam en andere medewerkers	10
4.4.2	oudstenraad en voorganger	10
4.4.3	techniek	10
4.4.4	muzikanten	11
4.5	tijdschema	11
5	besluitvorming en communicatie	12
5.1	Besluitvorming	12
5.2	Communicatie	12
6	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	14
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	14
6.2	Bezoekwerk	14

2 doel en functie van dit gebruiksplan

2.1 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.

2.2 functies van dit gebruiksplan

1. We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
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.

2.3 aantal bezoekers

- Vanaf 1 juli mag een onbeperkt aantal personen de kerkdiensten bezoeken tot wat maximaal haalbaar is met 1,5 meter onderlinge afstand
- De capaciteit van de kerkzaal binnen de coronamaatregelen is 150 zitplaatsen

2.4 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;
- 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 andere 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 het kerkgebouw

3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

- Vanaf zondag 12 juli worden iedere zondagochtend in de kerkzaal de diensten van de Evangelische Gemeente Roderesch Haulerwijk gehouden.

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

- In de oude situatie werden de kerkdiensten in de koffiezaal gehouden
- In de nieuwe situatie wordt de kerkzaal voor de diensten gebruikt.
Aanvang van de diensten is op zondagochtend om 09.30 uur.

3.2 gebruik kerkzalen

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

- De kerkzaal van de Oerdracht is voor bezoekers te betreden via de ingangen aan de voorzijde van de kerk
- Zitplaatsen in de kerkzaal bestaan uit banken en enkele losse stoelen.
- Er is een galerij waarvan ook gebruik wordt gemaakt. De galerij is voor bezoekers bereikbaar via de twee trappen aan de voorzijde van de kerk
- Gebruik van de uitgangen aan de achterzijde van de kerk is alleen toegestaan in noodgevallen.

3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

- de capaciteit van het aantal bezoekers in de kerkzaal waarbij rekening wordt gehouden met anderhalve meter afstand is 150 personen.
- Uitgaande van 150 personen zullen er voor de diensten maximaal 120 personen worden uitgenodigd. Hierdoor is er nog ruimte voor 30 gasten.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli	
kerkzaal en galerij	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 750 zitplaatsen / xx oppervlakte	150 zitplaatsen op 1,5 meter onderlinge afstand	
koffiezaal (zaal 1)	-Gebedstijd voor de dienst -Zaal voor incidentele vergaderingen -Op woensdag oefenruimte muziekvereniging	-Voor de dienst in gebruik als gebedsruimte -Tijdens de dienst gebruikt als ruimte voor deel van de kinderwerk -Momenteel geen oefenruimte voor muziekvereniging	
Kleine zaal beneden (zaal 2)	Crèche voor 15 kinderen en 2 leiders	Crèche voor 15 kinderen en 2 leiders	
Grote zaal boven (zaal 3)	Deel van het kinderwerk	Deel van het kinderwerk	
Kleine zaal boven (zaal 4)	Niet in gebruik	Niet in gebruik	

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

binnenkomst van kerkzaal

- Er zijn drie ingangen aan de voorzijde van de kerk.
 - Hoofdingang in het midden van de voorzijde
 - Zijingang aan de Haulerwijk kant
 - Zijingang aan de Waskemeer kant.
- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken.
- Desinfecterend middelen staan in de hal van de betreffende ingang
- Er zijn garderobes bij alle drie ingangen.
- Bezoekers wordt verzocht jassen mee te nemen naar de zitplaatsen.

verlaten van de kerk

- De kerkzaal wordt verlaten via één van de drie uitgangen aan de voorzijde van de kerk

binnenkomst van ontvangsthal achterzijde

- Er is één achteringang aan de Haulerwijk zijde van de kerk.
- Deze ingang is wordt alleen gebruikt voor oudsten en medewerkers

verlaten van de achterzijde

- Verlaten van de ontvangsthal uitsluitend via de achteringang.
- De andere toegangen/uitgangen (inclusief de crècheruimte en de uitgang bij de keuken) worden alleen gebruik voor medewerkers.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Kerkplein

- Toegang naar de ingangen wordt aangegeven met looproutes
- Bij aankomst voor de kerk en het betreden van de kerk mag geen groepsvorming plaatsvinden
- Er dient rekening worden gehouden met de anderhalve meter maatregel

Ontvangsthal achter

- Toegang van de ontvangsthal achter is alleen voor de voorganger/spreker, oudsten en medewerkers

4.1.3 garderobe

- De garderobes bij de ingangen zullen niet worden gebruikt.
- Jassen dienen meegenomen te worden naar de zitplaats.

4.1.4 parkeren

- Aan de Haulerwijk zijde en aan de wegzijde kan beperkt worden geparkeerd
- Buiten het parkeergedeelte bij de kerk wordt niet langs de weg geparkeerd
- De ruimte achter de kerk wordt niet gebruikt voor parkeren
- Op het erf van de familie Hut, Hoofdweg Boven 85 kan worden geparkeerd

4.1.5 hygiëne en toiletgebruik

- Alle contactoppervlakken welke veelvuldig door verschillende mensen gebruikt worden zoals deurklinken, lichtknopjes, trapleuning en andere handcontactpunten, worden na het gebruik van een zaal schoongemaakt
- Dit geldt zeker ook voor toiletten en andere sanitaire ruimtes. Hierbij wordt extra aandacht te besteed aan de wc-bril, spoelknoppen, kraanknoppen en deurklinken.
- Schoonmakers dragen plastic handschoenen tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden en wassen regelmatig hun handen met water en zeep.
- Schoonmaakdoeken dienen regelmatig gewassen te worden en tijdens het schoonmaken verwisselt voor schone. Het strikt scheiden van blauwe (interieur) en rode (sanitair) schoonmaakdoeken is nu nog belangrijker. Wegwerpdoeken verdienen de voorkeur.
- Aangeraden wordt om te werken met een bacterie-/virus dodend middel of anderszins na te reinigen met een bacterie-/virus- dodende methode (chloor/alcohol etc.).

4.1.6 reinigen en ventileren

Reinigen

- Wekelijks schoonmaakrooster is opgesteld voor de komende periode
- Protocol/afvinklijst (Covid-19) op locatie aanwezig
- Desinfectiemiddelen aanwezig en staan in de schoonmaakkast
- Alle ruimtes die gebruikt worden, worden schoongemaakt volgens de richtlijnen van het RIVM
- Coördinatoren schoonmaak sturen het team van de schoonmaak aan

Ventileren

- De kerkzaal en overige ruimtes worden geventileerd
- Ventileren wordt gedaan door het openzetten van deuren en ramen
- De koster zorgt voor het ventileren van het gebouw

•

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik bij doop en avondmaal

Avondmaal

Bij het avondmaal wordt gebruik gemaakt van cupjes welke vooraf zijn gevuld. De crackers worden vooraf gebroken op één cracker na; deze wordt tijdens het avondmaal door de oudste gebroken.

Hoe gemeenteleden deelnemen aan het avondmaal moet nog besproken worden.

Doop

Bij het dopen zijn twee oudsten in het doopbad om te dopen en te bidden. Hier kan de anderhalve meter maatregel niet aangehouden worden. De dopelingen en medewerkers dienen de anderhalve meter maatregel voor, tijdens en na de doop in acht te nemen. Kinderen tot en met 12 jaar mogen bij het doopbad staan/zitten en hoeven geen rekening te houden met de anderhalve meter maatregel.

4.2.2 Zang en muziek

- In de dienst verzorgt een muziek-/zangteam voor de muzikale invulling
- Voorlopig zal er in de dienst niet worden meegezongen

4.2.3 Collecteren

- In de dienst zal niet worden gecollecteerd
- Bij de uitgangen bevinden zich offerkisten. Op de offerkisten bevinden zich ook QR codes waarmee digitaal kan worden gecollecteerd.
- De offerkisten zullen periodiek worden geopend en de inhoud geteld. Aansluitend hierop wordt het contante geld afgestort bij de bank.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

- Zolang het weer het toelaat zal na de dienst achter de kerk de mogelijkheid zijn om koffie te drinken. Hiertoe zal op verschillende tafels reeds ingeschonken koffie, thee en frisdrank aanwezig zijn.
- Bij het halen van de dranken en tijdens de contacten dient de anderhalve meter maatregel in acht genomen worden.
- Iedereen van 18 jaar en ouder houdt 1,5 meter afstand tot elkaar en tot jongeren van 13 tot en met 17 jaar. Een uitzondering geldt voor mensen die behoren tot één huishouden en voor mensen die een hulpbehoevende helpen. Zij hoeven onderling geen afstand te houden.
- Maximaal 3 personen mogen bij elkaar staan (onderlinge afstand 1,5 meter). Vanaf 3 personen kan door de oudsten/diakenen worden gehandhaafd op de onderlinge afstand van 1,5 meter.

4.2.5 Crèche en kinderwerk

Creche

- Kinderen tot 4 jaar kunnen naar de crèche worden gebracht
- Hiertoe dient men aan de linkerzijde (Waskemeerzijde) van de kerk naar achteren te lopen en kunnen de kinderen bij de buitendeur van de crécheruimte aan de leiding worden overgedragen.
- Ouders mogen de crécheruimte niet betreden
- Na afloop van de dienst kunnen de kinderen op dezelfde plaats worden afgehaald. Ouders dienen hiertoe de kerkzaal op de reeds omschreven wijze te verlaten en buitenom, links van de kerk naar de crécheruimte te gaan.

Kinderwerk

- Kinderen van de basisscholleeftijd kunnen naar het kinderwerk.
- Deze kinderen gaan voor aanvang van de dienst met de ouders mee in de kerkzaal
- In de loop van de dienst gaan de kinderen naar de ruimtes voor het kinderwerk
- Kinderen worden door de leiding van het kinderwerk meegenomen uit de kerkzaal. Ouders mogen niet mee met het weggaan van de kinderen om onnodig heen en weer geloop te voorkomen
- Na afloop van de dienst worden de kinderen vanuit de ruimtes naar buiten gebracht. Ouders mogen niet naar binnen om de kinderen te halen.
- Ouders dienen te wachten op de kinderen bij de uitgang van de ruimtes achter de kerk (te bereiken via de rechterzijde, de Haulerwijk zijde).

4.3 Uitnodigingsbeleid

Gemeenteleden en vaste gasten

- In de loop week voor de dienst krijgen leden en vaste gasten een uitnodiging om deel te nemen aan de dienst.
- De gemeente is hiertoe in (voorlopig 2) groepen gedeeld
- Opgeven gaat digitaal en kan tot uiterlijk vrijdag 20.00 uur.
- Bij de ingang is de lijst met opgegeven personen aanwezig en wordt gecontroleerd.

Incidentele gasten

- Voor een beperkt aantal gasten die spontaan onze gemeente bezoeken wordt ruimte in de kerkzaal vrij gehouden
- Aan deze gasten zullen de gezondheidsvragen worden gesteld, bij een “Ja” kan de bezoekers de kerk niet betreden
- Deze incidentele gasten registreren zich voor het binnengaan van de kerkzaal door naam, aantal personen en telefoonnummer op de lijst te plaatsen.
- Incidentele gasten wordt een zitplaats toegewezen.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

- Bezoekers van de diensten die 70 jaar of ouder zijn, en alle anderen die in een risicogroep vallen, beslissen zelf of zij aan de kerkdienst deelnemen. De rijksoverheid heeft duidelijke voorschriften opgesteld wanneer iemand wel of niet een activiteit mag bezoeken. Kijk voor de meest actuele voorschriften op: [de website van de Rijksoverheid](#).

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 welkomsteam en andere medewerkers

- Medewerkers van het welkomsteam buiten en binnen de kerk zijn herkenbaar aan een hesje dat ze dragen.
- Bij de geopende ingang staan medewerkers van het welkomsteam
- In de kerkzaal assisteren medewerkers bezoekers met het vinden van een plaats
- Crèche- en kinderwerkers dragen een badge
- De koster en medewerkers dragen een hesje

4.4.2 oudstenraad en voorganger

- Bij elke dienst zullen er twee oudsten en een voorganger/spreker aanwezig zijn
- Bij het gebed voor de dienst zullen geen bezoekers aanwezig kunnen zijn
- De gebedstijd wordt gehouden in de koffiezaal

4.4.3 Techniek

Geluidstechniek

- Het mengpaneel met bijbehorende apparatuur bevindt zich in het midden van de kerkzaal (beneden)
- De geluidstechnicus zit op de tweede bank, rondom wordt rekening gehouden met de anderhalve meter maatregel
- De geluidstechnicus desinfecteert na afloop van de dienst het mengpaneel, de overige apparatuur en de microfoons

Beamer en video

- De bedieners van de beamer en de videoapparatuur zitten op de galerij
- De bedieners van de beamer en de videoapparatuur desinfecteren na afloop van de dienst de apparatuur die zij voor hun werkzaamheden gebruiken inclusief de tafels.

4.4.4 Muzikanten

- Op het podium houden de medewerkers van zang- en muziek zich aan de anderhalve meter maatregel
- Na het verlaten van het podium gaan deze medewerkers naar vooraf aangewezen plaatsen in de kerkzaal.

4.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	zondag	
zondag 9:00	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:00 uur	-gasteren/vrouwen aanwezig -controleren op aanwezigheid m.b.v. opgavelijst -desinfectiemiddelen aanwezig	gasteren/vrouwen
8.30 uur	techniek aanwezig	
8.30 uur	muziekteam aanwezig en oefenen	
9:30 uur	aanvang dienst	
10:45 uur	afsluiting dienst	
Afloop dienst	ventileren	koster
Afloop dienst	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
Afloop dienst	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster
In de loop van de week	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	schoonmaakteam

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

- Het gebruiksplan wordt in overleg met oudsten, diakenen en coördinatoren opgesteld
- Het gebruiksplan wordt door de oudsten besproken en vastgesteld
- Vaststelling vindt plaats door het ondertekenen van een archiefexemplaar door de voorzitter

5.2 Communicatie

Gebruiksplan

- Het gebruiksplan wordt aan alle medewerkers ter beschikking gesteld
- Het gebruiksplan wordt op de website van de gemeente geplaatst en is op deze wijze beschikbaar voor leden en gasten

Communicatie

- Communicatie naar gemeenteleden en vaste gasten vindt plaats door het weekbulletin Samen op Weg (SOW)
- Reservering voor de diensten wordt gedaan via een formulier in Googleforms en wordt wekelijks aan de leden/gasten via e-mail gezonden naar de groep die voor de betreffende zondag ingeroosterd staat
- Leden en vaste gasten die geen e-mail hebben worden telefonisch benaderd.
- Op het reserveringsformulier worden onderstaande gegevens gevraagd:
 - Invullen naam en of men wel of niet komt
 - Komt men wel dan dient de gezinssamenstelling aangegeven te worden
 - Gezondheidscheck wordt uitgevoerd door aanklikken op vakje. Hiermee wordt verklaard geen corona gerelateerde klachten te hebben
 - Krijgt men na opgave toch corona gerelateerde klachten dan meldt men zich af bij de coördinator-registratie en blijven alle gezinsleden thuis
- De gegevens van het registratieformulier kunnen worden gebruikt voor contactonderzoek in verband met een coronabesmetting waarvan het vermoeden bestaat dat deze rondom de kerkdiensten is ontstaan
- De gegevens welke uit het registratieformulier beschikbaar komen worden na 6 weken vernietigd.

Communicatiematrix:

<i>voor wie</i>	kinderen tot 12 jr	kinderen 13-18 jr	volwassen leden	70+ leden en andere kwetsba- re leden	gasten (niet- leden)	diakenen	Oudsten -raad
<i>communicatiemiddel</i>							
gebruiksplan website, email, papier						x	x
uitnodigingen info e-mail, website, weekbrief	x	x	x	x			
centraal contactadres voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (Whats)app en <i>aanmelden</i> dienst			x	x	x		x
flyer affiches welkomstbord ingang wat en hoe diensten			x	x	x		
persbericht in lokale media of en hoe gasten welkom zijn					x		
Informatiebronnen RIVM, Rijksoverheid						x	x

6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Gebedstijd

- Eénmaal per twee weken is er een gebedstijd op woensdagavond in de koffiezaal
- De richtlijnen voor de anderhalve meter afstand worden in acht genomen
- Van deelnemers aan de gebedstijd wordt geacht dat de richtlijnen m.b.t. de gezondheid in acht worden genomen.
- Na afloop van de gebedstijd zullen deurkrukken en de toiletten (indien gebruikt) worden schoongemaakt.

Incidente te overleggen

- Incidenteel vindt overleg plaats in de koffiezaal
- De richtlijnen voor de anderhalve meter afstand worden in acht genomen
- Van deelnemers aan de overleggen wordt geacht dat de richtlijnen m.b.t. de gezondheid in acht worden genomen.
- Na afloop van een overleg zullen deurkrukken en de toiletten (indien gebruikt) worden schoongemaakt.

Oefenavond Muziekvereniging

- Christelijk Muziekvereniging Excelsior maakt elke week voor het oefenen op woensdagavond gebruik van de koffiezaal
- De richtlijnen voor de anderhalve meter afstand worden in acht genomen
- Leden van dit muziekvereniging worden geacht de verdere richtlijnen m.b.t. de gezondheid in acht te nemen
- Na afloop van de oefenavond zullen deurkrukken en de toiletten worden schoongemaakt
- Tot nader bericht worden de oefenavonden niet gehouden

6.2 Bezoekwerk

- Bezoek aan gemeenteleden en gasten door de voorganger, oudsten en het pastorale team gaat in overleg met de betrokken persoon
- De richtlijnen voor de anderhalve meter afstand worden in acht genomen