

## GEBRUIKSPLAN ORANJEKERK IN CORONATIJD

Vastgesteld d.d. 15 juni 2020

Versie 4 dd 21-9-2021, van toepassing vanaf 25 september 2021 (doorgehaalde teksten zijn niet meer van toepassing).

### INHOUD

1. Over dit gebruiksplan	pag. 1
2. Algemeen geldende regels	pag. 2
3. Kerkdienst op zondagochtend	pag. 3
4. Huwelijksdiensten en uitvaartdiensten	pag. 5
5. Andere kerkelijke activiteiten	pag. 5
6. Niet-kerkelijke activiteiten	pag. 6

### 1. OVER DIT GEBRUIKSPLAN

#### 1.1. Reikwijdte, doel en functie

Het 'Gebruiksplan Oranjekerk in coronatijd' is de concrete uitwerking van het protocol van de PKN voor kerkdiensten en andere (kerkelijke) bijeenkomsten in coronatijd.

Het gebruiksplan

- geldt voor alle activiteiten die in het kerkgebouw en de tuin plaatsvinden;
- geldt voor alle bezoekers van de Oranjekerk;
- moet bijdragen aan het voorkomen van de verspreiding van het coronavirus en de veiligheid van de bezoekers;
- beschrijft de inrichting en het gebruik van de kerkruimtes, de organisatie en gang van zaken en regels die van toepassing zijn;
- vormt de basis voor adviezen en instructies aan medewerkers, bezoekers en deelnemers aan samenkomsten en activiteiten.

#### 1.2. Communicatie over het gebruiksplan

- In de digitale en papieren Kerk in de Pijp wordt aandacht besteed aan het gebruiksplan.
- Het gebruiksplan staat op de website van de Oranjekerk en is op papier aanwezig in de kerk.
- Instructies op basis van dit gebruiksplan zijn in de kerk op papier beschikbaar en zijn waar nodig bevestigd op relevante plaatsen

#### 1.3. Evaluatie en aanpassing gebruiksplan

De kerkenraad gaat regelmatig na of er aanleiding is om het gebruiksplan aan te passen.

Bijvoorbeeld naar aanleiding van

- veranderingen in regelgeving, protocollen en adviezen van instanties zoals VWS, RIVM, PKN en PKA);
- ervaringen met de toepassing van het gebruiksplan;
- veranderingen in de concrete situatie.

#### Definitie 'huishouden'

Onder een huishouden verstaat het RIVM echtgenoten, geregistreerde partners of andere levensgezellen en ouders, grootouders en kinderen, voor zover zij op één adres wonen. Woongroepen, tehuizen en studentenhuizen vormen dus niet één huishouden.

#### Beheerder Oranjekerk

Gijs-Bert Vervoorn. Telefoon: 06-82597372. Email: [beheer@oranjekerkamsterdam.nl](mailto:beheer@oranjekerkamsterdam.nl)

## 2. ALGEMEEN GELDENDE REGELS

### 2.1 Voorkomen van verspreiding van het virus

- 1,5 meter afstand (2 armlengtes) houden van mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- gepaste afstand houden
- lopen zoveel mogelijk beperken;
- geen handen schudden;
- hoesten en niezen in de binnenkant van de elleboog;
- papieren zakdoekjes gebruiken om de neus te snuiten; deze daarna weggooien;
- bij binnenkomst en het verlaten van de kerk en na toiletgebruik de handen desinfecteren bij de paal met desinfecteerpompje;
- bij klachten (neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, hoesten, benauwdheid, verhoging tot 38 graden of koorts) thuisblijven en laten testen;
- de beheerder zorgt dat ruimtes, zo mogelijk, tijdens en na gebruik worden geventileerd.

### 2.2 Looproutes

- Er zijn looproutes aangegeven met pijlen.
- Bezoekers betreden en verlaten de kerkzaal via de grote, brede deuren.

### 2.3 Gebruik ruimtes

Een activiteit of samenkomst vindt in principe plaats in de inloopruijnte of in de kerkzaal. De beheerder bepaalt of voor een activiteit of samenkomst zowel de inloopruijnte als de kerkzaal en/of andere ruimtes gebruikt kunnen worden.

#### ***Voorportaal***

Maximaal 3 personen

#### ***Kapel***

Maximaal 2 personen

#### ***Doorloop tussen voorportaal en inloopruijnte***

Maximaal 3 personen

#### ***Inloopruijnte***

- Maximaal 20 tot 40 personen, afhankelijk van de opstelling en samenstelling van de groep.
- De stoelen en tafels zijn zo opgesteld dat mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren op 1,5 meter afstand zitten.

#### ***Kerkzaal***

- Maximaal 30 tot 70 personen afhankelijk van de opstelling en samenstelling van de groep.
- De stoelen zijn zo opgesteld dat mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren op 1,5 meter afstand zitten.

#### ***Consistorie***

Maximaal 3 personen.

#### ***Buffet***

Maximaal 1 persoon achter het buffet.

#### ***Keuken***

Maximaal 3 personen.

#### ***Toiletten***

- Maximaal 1 persoon in de ruimte met wastafel.
- Bezoekers moeten voor en na toiletbezoek de handen desinfecteren bij de paal met het desinfecteerpompje.
- Bezoekers worden (zo mogelijk tevoren) gevraagd het toiletgebruik te beperken.

#### ***Invalidentoilet***

Maximaal 1 persoon + zo nodig een begeleider.

#### ***Washok***

Maximaal 1 persoon.

#### ***Gang Kosterij***

Maximaal 4 personen op 1,5m afstand.

#### ***Domineeskamer:***

Maximaal 3 personen

#### ***Ruimte naast de domineeskamer / crèche***

Maximaal 3 personen of 1 persoon plus 1 huishouden

#### ***Ontvangstruimte Leger Des Heils***

Maximaal 3 personen

#### ***Kinderkerkruijnte / vergaderruimte achter de schuifdeur***

Maximaal 6 personen

#### ***Tuin***

Gebruik van de tuin is mogelijk na overleg met de beheerder en met in achtneming van de regels in dit gebruiksplan.

#### ***Garderobe***

~~De garderobe wordt niet gebruikt. Bezoekers nemen hun jas en toebehoren mee naar de zitplaats. In overleg met de beheerder kan hiervan afgeweken worden.~~

### **2.4 Hygiëne en schoonmaak**

- Er is een voorraad mondkapjes, handschoenen, desinfecteermiddel en noodzakelijke schoonmaakmiddelen aanwezig
- ~~-Na activiteiten waarbij meer dan 20 personen aanwezig zijn geweest worden de gebruikte ruimtes en de toiletten schoongemaakt door een erkend schoonmaakbedrijf. De beheerder beoordeelt of aanvullende schoonmaakactiviteiten nodig zijn. Ingeval van niet-kerkelijke activiteiten en samenkomsten worden schoonmaakkosten doorbelast aan de huurders/gebruikers.~~
- ~~-Na activiteiten met minder dan 20 personen bepaalt de beheerder welke schoonmaakactiviteiten nodig zijn en wie deze uitvoert.~~

## **3. KERKDIENT OP ZONDAGOGHTEND**

### **3.1 Algemeen**

- Aanwezigen bij de diensten houden zich aan het gebruiksplan en de aanwijzingen van de ~~coördinatoren~~ en de beheerder.
- Kerkgangers krijgen zo nodig vóór de dienst schriftelijk en/of mondeling instructies over de gang van zaken.
- Kerkdiensten worden evenals vóór de coronacrisis online uitgezonden via 'kerkdienstgemist.nl'.

### **3.2 Risicogroepen**

Mensen van 70 jaar en ouder en volwassenen (>18 jaar) met specifieke aandoeningen behoren tot de risicogroepen (zie <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/risicogroepen>).

Het advies van het RIVM voor kwetsbare groepen luidt als volgt:

"Als je tot de risicogroep behoort, dan blijf je zoveel mogelijk thuis. Ga alleen naar buiten als het noodzakelijk is. Als je toch even naar buiten moet, volg dan de maatregelen nauwgezet op."

### **3.3 Vervoer kerkgangers door autodienst**

De rijksoverheid adviseert een mondkapje wanneer meerdere mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren samen reizen.

### **3.4 Registratiebeleid**

Kerkgangers hoeven zich niet tevoren aan te melden. Wel worden de namen van de kerkgangers geregistreerd. De lijst met namen wordt in een gesloten enveloppe (met datum en activiteit) bewaard met het oog op een eventueel contactonderzoek door de GGD. De lijst wordt na vier weken vernietigd.

### **3.5 Instructies**

- Kerkgangers worden begeleid en geïnstrueerd door coördinatoren.
- Coördinatoren dragen voor de herkenbaarheid een rood hesje.
- Vereiste aantal coördinatoren: 2 à 3 per dienst.

### **3.6 Taken/verantwoordelijkheden coördinatoren**

Kerkgangers begeleiden, aanwijzingen geven en vragen beantwoorden. O.a.

- kerkgangers begroeten en attenderen op het desinfecteren van de handen bij het desinfectieerpompje in de doorloopruimte;
- zorgen dat kerkgangers hun naam en telefoonnummer registreren
- attenderen op looproutes en op het meenemen van de jas naar de zitplaats
- zitplaats aanwijzen.
- er op toezien dat kerkgangers zich voor, tijdens en na de dienst en tijdens het koffie/thee drinken aan de regels en aanwijzingen houden. Daarbij geldt dat mensen die tot dezelfde huishouding behoren ten opzichte van elkaar geen 1,5 meter afstand hoeven te houden.

### **3.7 Gebruik garderobe**

Kerkgangers gebruiken de garderobe niet. Zij nemen hun jas en toebehoren mee naar de zitplaats. In overleg met de beheerder kan hiervan afgeweken worden.

### **3.8 Gebruik toiletten**

Kerkgangers wordt (zo mogelijk tevoren) gevraagd het toiletgebruik te beperken.

### **3.9 Gebruik kerkzaal en inloopruimte**

- Er zijn looproutes aangegeven.
- De stoelen zijn zo opgesteld dat mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren op 1,5 meter afstand zitten. dat willen 1,5m afstand kunnen houden.
- De liturgieën liggen klaar in de kerkzaal. Voor zangers zijn zo nodig liedboeken en kinderliedbundels beschikbaar.
- Zangers zitten op de voorste rij of op het podium.

### **3.10 Invulling kerkdiensten**

- De dienst wordt voorbereid door de predikant, tenminste één ambtsdrager, lector, organist/pianist en beheerder.
- De zang wordt verzorgd door een zanggroep. Kerkgangers mogen meeneuriën. De kerkenraad bepaalt of en wanneer gemeentezang tijdens de dienst mogelijk is.

- De kerkenraad bepaalt of het avondmaal gevierd wordt en op welke wijze.
- Kerkgangers kunnen bijdragen aan collectes digitaal overmaken of doneren in een collectemandje.
- ~~- Voor de volgende liturgische handelingen is het niet noodzakelijk om 1,5 meter afstand te houden als ze worden uitgevoerd door functionarissen met een contactberoep: dopen, bevestiging van ambtsdragers, (in)zegenen huwelijk en ziekenzalving.~~
- ~~De Oranjekerk merkt predikanten ten behoeve van deze handelingen aan als contactberoep.~~

### 3.11 Koffie/thee na de dienst

- Koffie/thee drinken gebeurt in de inloopruijnte. De looproute is aangegeven.
- ~~- Koffie/thee wordt ingeschonken door leden van de koffieploeg.~~

### 3.12 Hygiëne en schoonmaak

Zie 2.4

## 4. HUWELIJKSDIENSTEN EN UITVAARTDIENSTEN

- De regels in onderdeel 2 en 3 van dit gebruiksplan zijn van toepassing op huwelijksdiensten en uitvaartdiensten.
- De beheerder stemt de regels in dit gebruiksplan af met de regels van de uitvaartleider.
- In overleg met de beheerder kunnen over onderwerpen in onderdeel 3 van dit gebruiksplan aangepaste afspraken gemaakt worden met inachtneming van het volgende:
  - ~~- Bezoekers van huwelijks- en uitvaartdiensten die plaats vinden onder verantwoordelijkheid van de Oranjekerk worden i.p. begeleid en geïnstrueerd door coördinatoren van de Oranjekerk. In overleg met de beheerder kunnen betrokkenen bij een huwelijks- of uitvaartdienst de begeleiding verzorgen conform dit gebruiksplan.~~
  - De regels ter voorkoming van verspreiding van het virus worden in acht genomen.
- Bezoekers van uitvaartdiensten houden zich (ook) aan de instructies van de uitvaartleider.
- ~~- Feliciteren of condoleren gebeurt zonder fysieke aanraking.~~

## 5. ANDERE KERKELIJKE ACTIVITEITEN

Dit betreft kerkelijke vergaderingen en gespreksgroepen, pastorale en diakonale activiteiten, activiteiten van commissies en (werk)groepen van de Oranjekerk.

### 5.1 Algemeen

- Onderdeel 3 van dit gebruiksplan is van toepassing.
- Deelnemers aan activiteiten houden zich aan de aanwijzingen van de beheerder.

### 5.2 Aanmelding deelnemers aan activiteiten en registratiebeleid

Een gemeentelid dat een activiteit in de Oranjekerk wil organiseren bespreekt de mogelijkheden met de beheerder en meldt het aantal deelnemers tevoren bij hem aan. ~~De beheerder noteert bij binnenkomst contactgegevens. De gegevens worden in een gesloten enveloppe (met datum en activiteit) bewaard met het oog op een eventueel contactonderzoek door de GGD. De lijst wordt na vier weken vernietigd.~~

### 5.3 Risicogroepen

~~Mensen van 70 jaar en ouder en volwassenen (>18 jaar) met specifieke aandoeningen behoren tot de risicogroepen (zie <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/risicogroepen>).~~  
~~Het advies van het RIVM voor kwetsbare groepen luidt als volgt:  
 "Als je tot de risicogroep behoort, dan blijf je zoveel mogelijk thuis. Ga alleen naar buiten als het noodzakelijk is. Als je toch even naar buiten moet, volg dan de maatregelen nauwgezet op."~~

#### **5.4 Hygiëne en schoonmaak**

Zie 2.4

### **6. NIET-KERKELIJKE ACTIVITEITEN**

#### **6.1 Algemeen**

Voor niet-kerkelijke samenkomsten en activiteiten gelden de gebruikelijke huur- en gebruiksvoorwaarden van de Oranjekerk. Daarnaast gelden aanvullende voorwaarden ten behoeve van de veiligheid in coronatijd. Zie de bijlage bij dit gebruiksplan. In deze aanvullende voorwaarden is vastgelegd dat huurders/gebruikers zich houden aan de regels in dit gebruiksplan en de aanwijzingen van de beheerder. De Huurder zorgt ervoor dat iedereen zich aan de verhuur- en gebruiksvoorwaarden en dit gebruiksplan houdt.

#### **6.2 S Hygiëne en schoonmaak**

Zie 2.4