

# gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Protestantse Gemeente De Wilp-Siegerswoude

Betreft gebouw: Oosterkerk

Versie: Versie 1.0 (3 juni 2020)

Datum: 3 juni 2020

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door Protestantse Kerk in Nederland. Dit gebruiksplan is een uitwerking van deze richtlijnen.

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

Versie 1.0 (3 juni 2020)

# 1 inhoud

<b>22</b>		
2.1	doelstelling in het algemeen	3
2.2	functies van dit gebruiksplan	3
2.3	fasering	3
2.4	3	
<b>33</b>		
3.1	meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
3.1.1	4	
3.2	gebruik kerkzalen	4
3.2.1	plaatsing in de kerkzaal	4
3.2.2	capaciteit in een anderhalve meter situatie	4
3.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	4
<b>456</b>		
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	6
4.1.5	toiletgebruik	6
4.1.6	reinigen en ventileren	6
4.2	gerelateerd aan de samenkomst	6
4.2.1	gebruik van de sacramenten	6
4.2.2	zang en muziek	7
4.2.3	collecteren	7
4.2.4	koffiedrinken en ontmoeting	7
4.2.5	kinderoppas en kinderwerk	7
4.3	uitnodigingsbeleid	7
4.3.1	ouderen en kwetsbare mensen	7
4.4	taakomschrijvingen	7
4.4.1	coördinatoren	7
4.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger	7
4.4.3	techniek	8
4.4.4	muzikanten	8
4.5	tijdschema	8
<b>589</b>		
5.1	besluitvorming	9
5.2	communicatie	9
<b>680</b>		
6.1	overige bijeenkomsten en vergaderingen	10
6.2	bezoekwerk	10

## 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 Fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen;
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw.

### 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 de vanuit het landelijk kerkverband 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

Er wordt alleen een ochtenddienst gehouden voor de Protestantse Gemeente De Wilp-Siegerswoude.

#### 3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

Aanvangstijd is half 10.

### 3.2 Gebruik kerkzalen

#### 3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

In de kerkzaal zijn vaste banken en achter in de zaal een aantal stoelen.

In de banken zijn plaatsen gemarkeerd waar gemeenteleden kunnen zitten.

#### 3.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Gemeenteleden worden in volgorde van binnenkomst via de ingang van De Mienskip in de kerkzaal gebracht. Van achter in de zaal naar voren toe worden de zitplaatsen aangewezen. Huisgenoten kunnen bij elkaar in een bank zitten.

#### 3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 170 zitplaatsen / 336 m <sup>2</sup> oppervlak	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	50 tot 60 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
Consistorie (zaal 1)	kerkenraad voor de dienst	1 ouderling + 1 diaken + 1 voorganger.	1 ouderling + 1 diaken + 1 voorganger.
Grote zaal (zaal 2)	kindernevendienst n.v.t.	kindernevendienst n.v.t.	kindernevendienst n.v.t.
Overige zalen	diverse functies	afgesloten	afgesloten

## 4 concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

Vanaf het kerkplein alleen de ingang van De Mienskip gebruiken.

#### **Binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Desinfecterend middel staat op een statafel in de hal naast de ingang
- Bij voorkeur geen gebruik maken van de garderobe. Indien wel, dan voldoende ruimte tussen de jassen laten. De beheerder ziet hierop toe.
- Er zijn 2 coördinatoren aanwezig. Eén verwelkomt de gemeenteleden bij de ingang en vraagt naar hun gezondheid. De andere coördinator begeleidt de mensen naar hun zitplaats. De achterste plaatsen eerst, vervolgens naar voren toe opvullen.
- **Verlaten van de kerk**
- De kerkzaal wordt verlaten in omgekeerde volgorde van binnenkomst. Beide coördinatoren zien hierop toe. Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Kerkgangers gaan direct na binnenkomst de kerkzaal in. Bij gelijktijdig aankomen van mensen wordt anderhalve meter afstand bewaard. Ook op het kerkplein geen groepsvorming.

#### 4.1.3 Garderobe

Bij voorkeur de jas meenemen in de kerkzaal. Mocht men toch van de garderobe gebruik willen maken, dan ziet de beheerder, erop toe dat er voldoende ruimte tussen de jassen is.

#### 4.1.4 Parkeren

Auto's en fietsen staan niet dicht bij elkaar. Er is voldoende ruimte op het kerkplein. De coördinator die de mensen verwelkomt let erop dat op het kerkplein voldoende ruimte tussen auto's en fietsen is

#### 4.1.5 Toiletgebruik

Er wordt bij voorkeur geen gebruik gemaakt van het toilet. Indien wel, dan wordt dit gemeld aan de beheerder, die zorgt voor het schoonmaken.

#### 4.1.6 Reinigen en ventileren

De beheerder is verantwoordelijk voor de reiniging van het gebouw. Na gebruik worden deurkrukken, lessenaars en de schuine kant waar liedboeken en bijbeltjes op gelegd kunnen worden voor de gebruikte zitplaatsen, schoon gemaakt met een reinigingsmiddel.

De zaal wordt geventileerd door open ramen en eventueel een open deur naar de hal van De Mienskip.

### 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

#### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

##### **Avondmaal**

In juni 2020 niet van toepassing

##### **Doop**

Niet van toepassing

#### 4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is voornamelijk helaas niet mogelijk. De melodieën van de opgegeven liederen worden op het orgel gespeeld. Ook kunnen liederen via de beamer getoond worden.

#### Collecteren

Bij de uitgang van de kerkzaal staan 2 collecteschalen, één voor de kerk en één voor de diaconie (doel collecte staat aangegeven bij de schaal). Na afloop wordt de opbrengst geteld door de diaken en de ouderling die bij de dienst aanwezig zijn. Het bedrag wordt ingevuld op het daarvoor bestemde formulier en met het geld in een zakje gedaan en opgeborgen in de kluis.

#### 4.2.3 Koffiedrinken en ontmoeting

Er wordt in de maand juni geen koffiegedronken in De Mienskip.

#### 4.2.4 Kinderoppas en kinderwerk

Tot nader bericht is er geen kinderopas en geen kindernevendienst.

### 4.3 Uitnodigingsbeleid

Gemeenteleden worden uitgenodigd per brief. Deze brief wordt bezorgd op elk adres waar het kerkblad wordt bezorgd. De uitnodiging staat op de website bij 'laatste nieuws'.

Opgave kan alleen telefonisch bij de scriba op vrijdag vóór de zondag waarop de dienst gehouden wordt, van 17 tot 20 uur.

Voor zondag 7 juni zijn wijk 1 tot en met wijk 3 uitgenodigd.

Voor zondag 14 juni de overige wijken.

#### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Er wordt zorgvuldig omgegaan met kwetsbare ouderen.

### 4.4 taakomschrijvingen

#### 4.4.1 Coördinatoren

De Coördinatoren zijn herkenbaar aan een hesje. Zij staan bij de ingang van De Mienskip en bij de ingang van de kerkzaal.

#### 4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- Aanwezig namens de kerkenraad zijn een ouderling en een diaken;
- Consistoriegebed is in de consistorie;
- Geen handdruk maar bijvoorbeeld een hoofdknik.

#### 4.4.3 Techniek

Organisatie van de techniek:

- De dienst wordt opgenomen met een digitale camera vanaf de 2<sup>e</sup> bank voorin de kerkzaal door een vast persoon met eigen apparatuur.
- De beamer wordt bediend vanaf een vaste plek achter in de kerkzaal.
- Het orgel wordt bespeeld op de galerij.

[Typ hier]

- Na afloop wordt alles gereinigd door de beheerder.

#### 4.4.4 Muzikanten

n.v.t.

#### 4.5 Tijdschema

Wanneer	Wat	Wie
	<b>Zaterdag</b>	
Avond	Ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	Koster
	<b>Zondag</b>	
Zondag 9:00	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	
9:00u	gastheren/vrouwen aanwezig	Gastheren/vrouwen
9:00u	Techniek aanwezig	
9:00u	Muziekteam aanwezig	n.v.t.
9:30u	Aanvang dienst	
10:45	Afsluiting dienst	
	Ventileren	Koster
	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Koster
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Koster
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster

## 5 besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld. Via de mail is de kerkenraad in kennis gesteld. Reacties telefonisch en via de mail.

### 5.2 Communicatie

De gemeente is per brief en via de website geïnformeerd.

## 6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Het moderamen heeft een aantal video vergaderingen gehad en sinds eind mei weer vergadering in De Mienskip met voldoende afstand.

Op 11 juni is een vergadering van de kerkenraad gepland in de grote zaal in De Mienskip. Hier staan ramen open en is er voldoende afstand tussen de aanwezigen.

### 6.2 Bezoekwerk

Bezoekwerk is er met in acht nemen van de anderhalve meter afstand. Contact met gemeenteleden is vooral telefonisch.