



Corona gebruiksplan kerkgebouw

Deze versie van het gebruiksplan is van toepassing op normale zondagse erediensten.

Gemeente: PKN Gereformeerde kerk Waarder

Gebouw: Kerkgebouw, Dorp 24 te Waarder

Versie: **Versie 4**

Datum: **05-08-2020**

De Schouw blijft vooralsnog in gebruik als kerkenraadskamer.

Wij volgen de richtlijnen voor kerkdiensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de 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.

INHOUD

2 Doel en functie van dit gebruiksplan

- 2.1 doelstelling in het algemeen
- 2.2 functies van dit gebruiksplan
- 2.3 fasering
- 2.4 algemene afspraken

3 Gebruik van het kerkgebouw

- 3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag
 - 3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten
- 3.2 gebruik kerkzalen
 - 3.2.1 plaatsing in de kerkzaal
 - 3.2.2 capaciteit in een anderhalve meter situatie
 - 3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

4 Concrete uitwerking

- 4.1 gerelateerd aan het gebouw
 - 4.1.1 routing
 - 4.1.2 gebruik van kerkplein en ontvangsthal
 - 4.1.3 garderobe
 - 4.1.4 parkeren
 - 4.1.5 toiletgebruik
 - 4.1.6 reinigen en ventileren
- 4.2 gerelateerd aan de samenkomst
 - 4.2.1 gebruik van de sacramenten
 - 4.2.2 zang, muziek en gezamenlijk gebed
 - 4.2.3 collecteren
 - 4.2.4 koffiedrinken en ontmoeting
 - 4.2.5 kinderoppas en kinderwerk
- 4.3 uitnodigingsbeleid
 - 4.3.1 ouderen en kwetsbare mensen
- 4.4 taakomschrijvingen
 - 4.4.1 coördinatoren
 - 4.4.2 predikant, ouderling en diaken
 - 4.4.3 techniek
 - 4.4.4 muzikanten
- 4.5 tijdschema

5 Besluitvorming en communicatie

- 5.1 besluitvorming
- 5.2 communicatie

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

- 6.1 overige bijeenkomsten en vergaderingen
- 6.2 bezoekwerk

2. Doel en functie van dit gebruiksplan

Hier beschrijven wij als kerkelijke gemeente de algemene doelstellingen en functies van het gebruiksplan.

2.1 doelstelling in het algemeen

Met dit plan willen we:

- onze verantwoordelijkheid nemen om verspreiding van het Coronavirus te voorkomen;
- 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 kerkgebouw 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

- We beschrijven in het plan de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
- Op basis van dit plan instrueren wij de mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten;
- De communicatie naar alle betrokkenen, binnen en buiten onze gemeente, geschiedt op basis van dit plan;
- Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig;
- Met dit plan verantwoorden wij onze keuzes.

2.3 fasering

Vanaf 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 100 personen gehouden worden. Vanaf 5 juli zullen we weer gemeenteleden ontvangen in onze diensten. Indien er nieuwe inzichten of regels komen zullen we dit plan bijstellen.

2.4 algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid van wezenlijk belang om gemeente te zijn, maar we willen dit ook veilig doen. Daarom vinden wij de volgende afspraken belangrijk.

- We houden anderhalve meter afstand tussen gemeenteleden die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- Gemeenteleden die ziek of verkouden zijn dienen thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden als deze koorts hebben, conform de richtlijnen van het RIVM.
- De samenkomsten worden zo ingericht dat we op het gebied van organisatie, routing en hygiëne voldoen aan de richtlijnen en voorschriften van de overheid, het RIVM en de aangereikte richtlijnen vanuit het landelijk kerkverband;
- Wij zullen op de hoogte blijven van ontwikkelingen en aanwijzingen. We leren, evalueren en stellen bij vanuit de praktijk. Dit betekent dat we dit gebruiksplan regelmatig actualiseren.

3 Gebruik van het kerkgebouw

In dit hoofdstuk worden enkele basisgegevens vermeld met betrekking tot het gebruik van ons kerkgebouw.

3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Onze kerk wordt op zondag alleen gebruikt voor eigen diensten, 's morgens en 's avonds.

Gemeenteleden worden geïnformeerd middels een uitnodigingsbrief, bijgevoegd bij de wekelijkse nieuwsbrief van 28 juni 2020, die bij alle gemeenteleden wordt thuisgebracht. Ook op de website staat de informatie. Veranderingen van de regels zullen via de website publiceren worden.

Het organiseren van de anderhalve meter maatregel in de dienst doen we in grote lijnen als volgt:

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De deuren staan open vanaf 09.00 uur en 18.00 uur.

3.2 gebruik kerkzaal

Onze kerkzaal heeft de volgende afmetingen:

Lengte ca. 20 meter, breedte ca. 15 meter, hoogte gemiddeld 9 meter. Onze kerkzaal is dus 300 m².

Onze kerk telt bij normaal gebruik 354 zitplaatsen. Dit zijn losse stoelen die door middel van een kliksysteem aan elkaar gekoppeld zijn. Dit kan eenvoudig losgemaakt worden. Hierdoor is het mogelijk om een gehele rij weg te halen of te verschuiven waardoor er ruimte ontstaat tussen de rijen.

Rekening houdend met 1,5 meter kan onze kerk naar schatting maximaal 70 gemeenteleden per dienst ontvangen.

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

Onze kerk heeft losse stoelen, die we grotendeels laten staan. De niet gebruikte stoelenrij wordt naar voren geschoven, tegen de andere stoelenrij aan. Hierdoor ontstaat er voldoende afstand tussen de gebruikte rijen. De naar voren geschoven vormen zo een extra aanduiding voor de afstand.

Wie als eerste binnenkomt (alleen of als gezin) gaat op aanwijzing van de coördinator op de laatste vrije stoel(en) van een rij zitten. We starten met het vullen van de rijen met de achterste rij. Bij een gering aantal reserveringen kan besloten worden de achterste rij(en) niet te gebruiken.

Om de 1,5 meter te waarborgen in de kerkzaal, ontvangen de gemeenteleden bij binnenkomst 3 paarse kaarten. Nadat men hun plaatsen hebben opgezocht, legt de laatste vervolgens de drie paarse kaarten op de volgende drie stoelen rechts van hen. De volgende die aanschuift, gaat op de eerst beschikbare niet-paarse stoel zitten en legt weer drie paarse kaarten naast zich neer.

Aan het eind van de dienst verlaten de gemeenteleden op aanwijzing van de coördinator de kerkzaal. De gemeenteleden op de voorste rij verlaten als eerste de kerkzaal. De paarse kaarten blijven liggen. De overige gemeenteleden blijven zitten totdat hun rij aan de beurt is. Bij het verlaten houdt iedereen rekening met de 1,5 meter afstand.

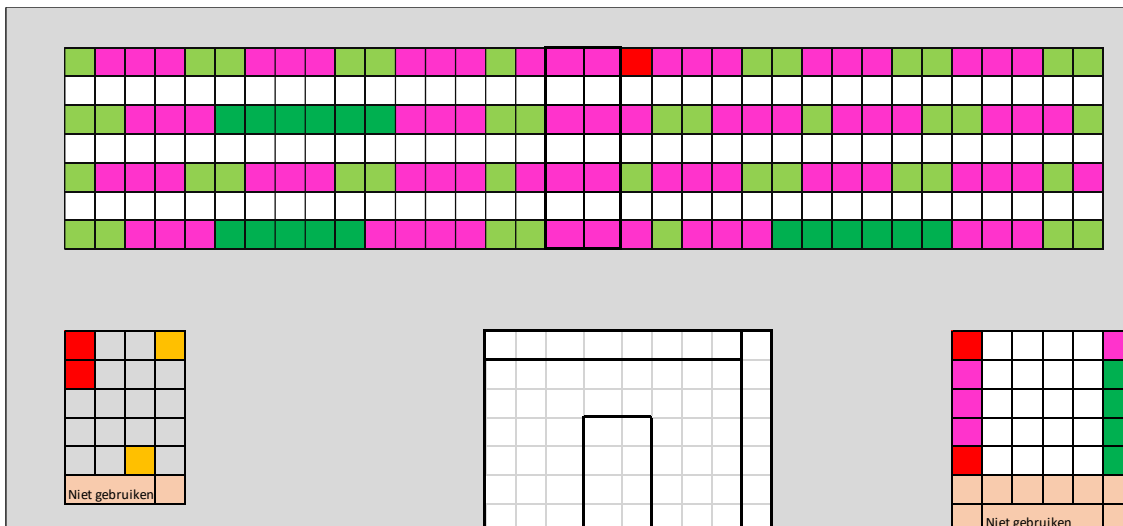
Voorbeeld plattegrond met indeling

Uitleg van de kleuren in de plattegrond;

Lichtgroen: zitplaatsen voor duo en enkelingen

Donkergroen: zitplaatsen voor gezinnen

Rood en geel: zitplaatsen voor medewerkers.



3.2.2 capaciteit in een ander halve meter

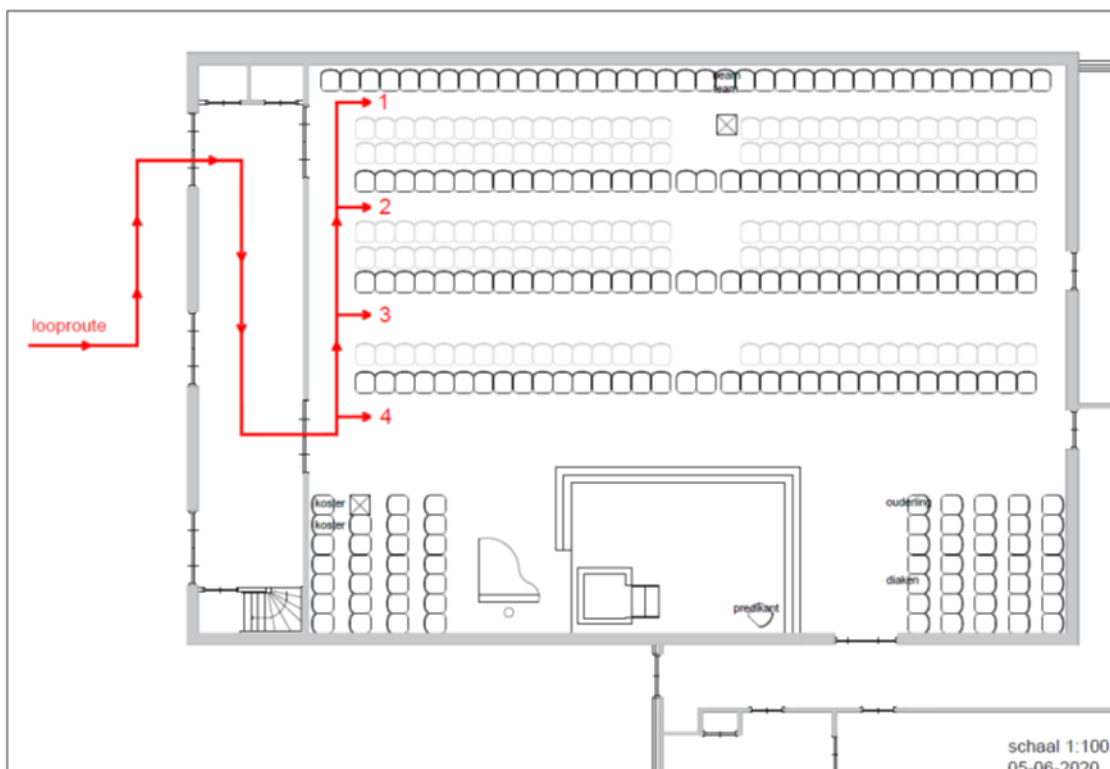
De gemeenteleden komen bij de linker ingang naar binnen. Op het tegelpad en in de gang staan strepen geplakt die de 1.5 meter aangeven. Deze strepen geven de afstand aan die gehouden moet worden tijdens het wachten.

Bij het toilet naast de ingang staat een desinfecteerzuil. Hier worden de handen gedesinfecteerd voordat men naar de kerkzaal gaat. Daarna lopen de gemeente leden de hal verder in. Hier hangt een plattegrond van onze kerk met daarbij de aangegeven looproute.

Voordat de gemeenteleden de kerk in lopen melden zij zich bij de coördinator, die achter een tafel staat. Hij/zij heeft de reserveringslijst en het gebruiksplan bij zich. De coördinator van ontvangst zal de bekende RIVM-vragen stellen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Bij een 'ja', kan de kerkganger de kerk niet betreden. Als de vragen van de coördinator juist zijn beantwoord, gaan de gemeenteleden de kerkzaal binnen en volgen de aangegeven route en de aanwijzingen van de coördinator. Huisgenoten die bij elkaar willen zitten, moeten gelijk binnenkomen en naast elkaar plaatsnemen.

Zoals eerder aangegeven is de maximale capaciteit 70 gemeenteleden. Dit aantal wordt bewaakt door een reserveringssysteem. (zie punt 4.3)

Plattegrond die in de hal wordt opgehangen:



3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

In onderstaand overzicht is de normale capaciteit weergegeven van onze kerkzaal en de aangepaste capaciteit per 1 juli 2020.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik
kerkzaal en galerij	kerkdiensten 354 zitplaatsen / 300 m2 oppervlakte	kerkdiensten (max. 2 op zondag); 70 zitplaatsen; Galerij blijft gesloten. Alleen toegankelijk voor organist, zanger en cameraman
Schouw	kerkenraad voor de dienst	ouderling + diaken + voorganger. voor overige doelen gesloten
Schouw	kindernevendienst voor 15 kinderen en 2 leiders vergaderingen	Uitsluitend in overleg. Voorlopig nog gesloten.
Jeugdruimte	Oppas Jeugdactiviteiten	Uitsluitend in overleg. Voorlopig nog gesloten.

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1. Routing

binnenkomst van kerk en kerkzaal

De deuren zijn geopend, zodat gemeenteleden geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.

Waar staat desinfecterend middel?

De linker ingang wordt gebruikt. Hier staat een desinfecterende zuil zodat gemeenteleden hun handen kunnen desinfecteren.

Wel of geen garderobe?

Gemeenteleden worden verzocht om hun jas mee te nemen de kerkzaal in, deze kunnen ze dan onder hun stoel bewaren.

Plaatsing beschrijven: hoe krijgen gemeenteleden hun plek toegewezen?

De looproutes worden aangegeven via een plattegrond in de hal. Daarnaast dienen zij de aanwijzingen van de coördinatoren op te volgen.

Verlaten van de kerk

Op aanwijzing van de coördinator wordt de kerk verlaten vanaf de voorste rij. De gemeenteleden gaan via de hoofdingang naar buiten en dienen het terrein rondom de kerk direct te verlaten.

4.1.2. Gebruik van kerkpad en ontvangsthal

Het kerkpad en de ontvangsthal worden alleen gebruikt om de kerkzaal te bereiken of te verlaten. Deze worden niet gebruikt om met elkaar te praten na afloop van de dienst.

4.1.3. garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt. Ook in de ontvangsthal hanteren wij anderhalve meter afstand. Het voorbedeboek ligt niet in de ontvangsthal. Vraag om voorbeden gaat via de diaken of predikant per mail of per telefoon.

4.1.4 parkeren

Voor het parkeren gelden dezelfde regels als altijd. Ook bij het plaatsen van de fietsen in de fietsenstalling moet er rekening gehouden worden met de anderhalve meter tussen gemeenteleden.

4.1.5 Toiletgebruik

Alleen voor noodgevallen is er één toilet beschikbaar in de hal en het invalidetoilet in de Schouw. Deze toiletten worden na elke dienst schoongemaakt. Na gebruik van het toilet wast en desinfecteert men de handen.

4.1.6 Reinigen en ventileren

De kerk wordt voor en tijdens de diensten geventileerd. Na de ochtenddienst zullen er enkele vrijwilligers zijn die de schoonmaak verzorgen. De vaste schoonmakers zullen de kerk in de week schoonmaken volgens het bestaande rooster.

Algemene richtlijnen voor alle schoonmakers:

- geen handen schudden;
- regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handzeep met minimaal 70% alcohol;
- deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen;
- de ruimte tijdens het werken goed ventileren.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1. Gebruik van de sacramenten (avondmaal/doop)

De kerkenraad beraadt zich nog over het houden van doopdiensten en de viering van het Heilig Avondmaal. In eerste instantie is er besloten om de komende twee Avondmaalsdiensten in te richten als gewone kerkdiensten.

4.2.2. Zang, muziek en gezamenlijk gebed.

Gemeentezang is per 12 juli weer mogelijk. Geadviseerd wordt om ingetogen te zingen en te spreken. Als een gastpredikant hier moeite mee heeft zal er alleen door 1 zanger/zangeres worden gezongen.

4.2.3. Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk. We maken gebruik van de QR-code zoals vermeldt op de nieuwsbrief en de website of betaling via het bekende bankrekeningnummer.

4.2.4. Koffiedrinken en ontmoeting

Koffiedrinken en ontmoeting is helaas op dit moment niet mogelijk. De kerkenraad onderzoekt hoe het gemeentelieven en de ontmoetingen met elkaar mogelijk vanaf september weer kunnen.

4.2.5. Kinderoppas en kindernevendienst

We starten vooralsnog zonder kinderopas en kindernevendienst. Zowel voor de oppas als voor de kindernevendienst zijn we aan het onderzoek naar een manier waarop dit wellicht te organiseren is. We hopen dat we in september kunnen starten en u hier meer duidelijkheid over kunnen geven.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Het potentiële aantal bezoekers in onze gemeente is veel groter dan de verwachte capaciteit in de nieuwe situatie. Zoals eerder gemeld, kunnen wij ongeveer 70 kerkleden ontvangen.

Om iedereen de kans te geven om regelmatig naar de diensten te komen, maken we gebruik van een reserveringssysteem. Dit werkt als volgt:

- Voor de ochtenddienst krijgen 4 wijken tegelijk vanaf woensdag 07.00 uur tot zaterdagmiddag 12.00 uur de gelegenheid om te reserveren voor een dienst. Het rooster zal wekelijks op de nieuwsbrief worden vermeld. Vanaf zaterdag 12.00 uur tot zaterdag 20.00 uur kunnen alle gemeenteleden reserveren.
- Voor de avonddienst kunnen alle gemeenteleden via het reserveringssysteem vanaf woensdag 07.00 uur tot zaterdag 20.00 uur reserveren.
- Reservering geschiedt bij voorkeur via een link op de website van de kerk.
In bijzondere gevallen kan gebeld worden naar: 06 - 18216953
- Bij overboeking wordt een wachtlijst aangelegd..

De gemeenteleden zijn ingelicht d.m.v. een uitnodigingsbrief. Deze is 25 juni met de nieuwsbrief bij alle leden thuisbezorgd.

4.3.1. Ouderen en kwetsbare mensen

Mensen die gezondheidsklachten hebben en mensen die een verhoogd risico lopen ziek te worden, worden gevraagd de kerk niet te bezoeken. Wij wijzen erop dat de dienst online bij te wonen is om zo betrokken te blijven bij de gemeente.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

Voor elke dienst worden er twee coördinatoren aangesteld. Eén staat er bij de entree en één, meestal de koster, in de kerkzaal. Zij zijn herkenbaar aan een gekleurd hesje. Zij zullen zorgdragen voor ontvangst van de gemeenteleden en het aanwijzen/begeleiden naar de zitplaatsen in de kerk. Daarnaast zullen zij toezien op het in acht nemen van de RIVM-regels.

4.4.2 Predikant, Ouderling en diaken

In elke eredienst zijn naast de predikant, één ouderling en één diaken aanwezig. Zij komen samen in de grote zaal van de Schouw. De ouderling geeft de voorganger geen handdruk maar een hoofdknik.

4.4.3 Techniek

In de kerkzaal bedient de koster het geluid, gebruikt de predikant het liturgisch centrum en de microfoon, de persoon achter de beamer gebruikt de laptop. Na gebruik van orgel, microfoon en ander benodigde apparatuur zal alles grondig worden gereinigd. Hierbij worden plastic handschoenen gedragen.

4.4.4 Muzikanten

De organist, en eventueel de zanger en de cameraman zitten boven op voldoende afstand van elkaar.

3.5 Tijdschema

Hieronder een schema van acties voor de voorbereiding van een dienst.

Ochtendienst	Avonddienst	wat	wie
8.30 uur	17.30 uur	Deuren open van de kerk en ventilator 1 aanzetten	Koster
8.55 uur	17.55 uur	Coördinatoren aanwezig Tafel, ontsmettingszuil en routebord klaarzetten	Coördinatoren
8.55 uur	17.55 uur	Degene die de techniek bedienen en de organist en zanger zijn aanwezig	Beamer Organist Zanger Cameraman
9:00 uur	18.00 uur	Gemeenteleden welkom	Coördinatoren
9:30 uur	18.30 uur	aanvang dienst	
Ca. 10.30 uur	Ca. 19.30 uur	afsluiting dienst	
10.45 uur	In de komende week volgens rooster	reinigen: - stoelen en tafels - paarse kaarten - toiletten en deurklinken reinigen	Schoonmaakteam
10.45 uur	19.45 uur	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam

11.15 uur	20.00 uur	Ventilator uitzetten en zaal afsluiten	koster
-----------	-----------	---	--------

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door het moderamen vastgesteld en zal regelmatig worden geüpdatet.

5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan zal op de website worden gezet en de gemeenteleden worden d.m.v. de uitnodigingsbrief op de hoogte gesteld. Bij eventuele wijzigingen worden de gemeenteleden via de nieuwsbrief/website op de hoogte gehouden.

Het volgende is bekend bij alle gemeenteleden:

- Tussen gemeenteleden dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Betreden kerkzaal alleen volgens de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog vanaf 12 juli weer toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Communicatiemiddelen:

Gebruiksplan:

Website
Op papier

Uitnodigingen/info

E-mail
Website
Nieuwsbrief

Centraal contactadres

scriba@pknwaarder.nl

teL 0348-502006

Reserveringsadres:

Via link op website van de kerk: www.pknwaarder.nl

6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Hoewel het ernaar uitziet dat binnenkort weer meer activiteiten mogelijk zijn, is het goed om per activiteit na te gaan of het handig is die (al) te plannen. Daarom geldt bij alle activiteiten het volgende:

- kunnen we de bijeenkomst uitstellen? Zo ja: dan kiezen we voor uitstellen;
- is het mogelijk digitaal te vergaderen? Zo ja: dan kiezen we voor digitaal;
- zijn er toch redenen elkaar fysiek te ontmoeten? Dan vergaderen we in een ruimte waar we de regels kunnen naleven. We richten de zaal zo in, dat deelnemers op tenminste anderhalve meter afstand van elkaar kunnen plaatsnemen.

6.2 Bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk volgen we de laatste versie van de richtlijnen die vermeld staan op de website van de Protestantse Kerk www.protestantsekerk.nl