



Protestantse Kerk

PG Sint Johannesga-Delfstrahuizen c.a.

Gebruiksplan kerkgebouw

Let op: Dit gebruiksplan is gebouw-specifiek.

Gemeente: PG Sint Johannesga-Delfstrahuizen c.a.
Betreft gebouw: Johannestsjerke
Versie: 2.7
Datum: 21-11-2020

Wij volgen het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten dat is gepubliceerd door de Protestantse Kerk Nederland zie www.protestantsekerk.nl/verdieping/protocol-kerkdiensten-en-andere-kerkelijke-bijeenkomsten/). Dit gebruiksplan is een uitwerking van dat protocol.

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

1 Inhoud

2	Doel en functie van dit gebruiksplan.....	4
2.1	Doelstelling in het algemeen	4
2.2	Functies van dit gebruiksplan	4
2.3	Fasering	4
2.4	Algemene afspraken	4
3	Gebruik van het kerkgebouw.....	5
3.1	Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	5
3.1.1	Aanvangstijden voor verschillende diensten	5
3.2	Gebruik kerkzalen.....	5
3.2.1	Plaatsing in de kerkzaal	5
3.2.2	Capaciteit in een anderhalve meter situatie	5
3.2.3	zalen: normale capaciteit en 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	Parkeren	7
4.1.5	Toiletgebruik.....	7
4.1.6	Reinigen en ventileren	7
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	
4.2.1	Gebruik van de sacramenten	8
4.2.2	Zang en muziek	8
4.2.3	Collecteren	8
4.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting	8
4.2.5	Kinderoppas en kinderwerk	8
4.3	Uitnodigingsbeleid	8
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	9
4.4	Taakomschrijvingen	9
4.4.1	Coördinatoren	9
4.4.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger	9
4.4.3	Techniek	9
4.4.4	Muzikanten.....	9
4.5	Tijdschema	10
5	Besluitvorming en communicatie	11
5.1	Besluitvorming	11
5.2	Communicatie	11
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk.....	
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	12
6.2	Bezoekwerk	12

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 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 in het gebouw.
- **Vanaf 5 oktober 2020 schalen we het aantal personen af naar een maximum van 30 personen in het kerkgebouw.**

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;
- **Bij verplaatsing wordt een mondkapje gedragen. Deze maatregel geldt vanaf 1-12-2020 als advies.**
- 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

We kennen geen meerdere gebruikers en/of diensten op een zondag.

3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

De aanvangstijd is om 9.30 uur iedere zondag vanaf 14 juni 2020

3.2 Gebruik kerkzalen

Het protocol gaat uit van de 'anderhalvemeter' tussen bezoekers. Het kan zijn dat het niet mogelijk is om én anderhalve meter afstand te houden én 30 (vanaf 1 juli 100 **vanaf 5 oktober 30**) personen in het gebouw te ontvangen. Dan ligt het maximumaantal personen in het geval van uw gebouw dus lager.

Eenieder die in de dienst een rol vervult telt niet mee voor het maximumaantal personen.

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

Iedere bezoeker wordt door de coördinator of diens plaatsvervanger naar een vaste aangewezen plaats in de kerkzaal gebracht. Dit om de afstanden en capaciteit te borgen.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

In het algemeen geldt:

- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten;
 - Het maximumaantal bezoekers in het gebouw is beperkt.
 - Het maximumaantal betreft het totaal aantal kerkgangers in het gebouw, dus exclusief het kerkelijk team van - bijvoorbeeld - koster, predikant, kerkelijk werker, organist, ambtsdragers. In de zalen geldt ook een maximum van 30 personen per zaal.
1. Bepalen van de capaciteit van het gebouw in een anderhalvemeter opstelling. Daarbij geldt 30 bezoekers (vanaf 1 juni) en 100 bezoekers (vanaf 1 juli) en **30 personen (vanaf 5 oktober)** als maximum.
 2. In de onderstaande tabel is aangegeven hoeveel gemeenteleden uitgenodigd kunnen worden. ~~Er is enigszins rekening gehouden om ruimte te houden voor onverwachte gasten.~~ Zie ook paragraaf 4.2

Maximale capaciteit van kerkzaal		Aanwezig kerkteam		Max uitnodigen	90% ivm gasten
30		7		30	NVT

3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Beschrijf hier de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van uw kerkzalen.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 5 okt	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerkzaal en galerij	Kerkdiensten en gemeentevergaderingen 250 zitplaatsen	30 zitplaatsen. Galerij is gesloten.	80 zitplaatsen. Galerij is gesloten.
Consistorie	Kerkenraad voor de dienst	Ouderling + diaken + kerkrentmeester +voorganger. Voor overige doelen: gesloten. Vergaderen in overleg met koster in de Rank	Ouderling + diaken + kerkrentmeester +voorganger. Voor overige doelen: gesloten. Vergaderen in overleg met koster in de Rank
De Rank	Kindernevendienst voor 15 kinderen en 2 leiders	Open	Open
Overige zalen	Kinderoppas	Open	Open

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

- Zorg dat bij binnenkomst bewust aandacht gevraagd wordt voor de gezondheid van mensen dmv een persoonlijke vraag.
- De mensen komen vóór de kerk binnen en verlaten de kerk via de Rank.

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- In het halletje staat desinfecterend middel.
- Er is geen garderobe.
- De mensen krijgen hun plek toegewezen door de coördinator.

Verlaten van de kerk

- Dominee en ouderling van dienst meteen naar de consistorie
- Aangeven hoe mensen de zaal verlaten en opstopping wordt vermeden;
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Aangeven dat kerkgangers direct de kerkzaal binnengaan en niet buiten op het plein of in de ontvangsthal (sociaal) groeperen. Zorg voor anderhalve meter afstand houden.

4.1.3 Garderobe

De mensen nemen hun jassen mee de kerkzaal in. Er is geen garderobe.

4.1.4 Parkeren

Neem de anderhalve meter afstand in acht.

4.1.5 Toiletgebruik

Beperk het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum, door mensen te stimuleren om thuis naar de wc te gaan. In uitzonderingssituatie zijn toiletten beschikbaar. Hier is desinfectie aanwezig.

4.1.6 Reinigen en ventileren

Aangeven hoe de kerk wordt gereinigd en geventileerd. Inventariseer en geef hier aan welke middelen en materialen nodig zijn en wie hiervoor verantwoordelijk is.

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) niet met anderen;
- Ventileer de ruimte door ramen en deuren zoveel mogelijk open te zetten.
- Desinfecteer desks regelmatig.
- Telling collecte met handschoenen aan.

4.1.7 Gebruik van de sacramenten

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal moeten kerkenraden op verantwoorde wijze hun eigen keuzes maken. Dat gaat gepaard met enkele fundamentele principes om recht te doen aan het eigene van de sacramenten en met de praktische mogelijkheden.

Hier dienen nog afspraken over te worden gemaakt.

Avondmaal

Is mogelijk met in achtneming van de geldende corona regelgeving.
De voorganger bepaald echter zelf of hij/zij van deze mogelijkheid gebruik wil maken.

Dopen

Is mogelijk omdat wij ons beroepen op artikel 2.2 lid 2c van de noodverordening. Dit artikel stelt dat bij de uitoefening van contactberoepen het in acht nemen van de veilige afstand van anderhalve meter niet van toepassing is.
De voorganger bepaald echter zelf of hij/zij van deze mogelijkheid gebruik wil maken.

4.1.8 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. We maken gebruik van opnames (uit het eigen archief van onlinediensten of bijv. YouTube) of het door maximaal 5 zangers en het orgel of een klein muziekteam met maximaal 5 zangers die op vijf meter van anderen staan (let op: extra ruimte i.v.m. zingen).

4.1.9 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. Er is tijdens de dienst een collecteschaal bij de uitgang. Let op: hierbij kan filevorming ontstaan. Diegenen die de dienst online volgen maken de collecte over per bank. De collecteopbrengsten worden verdeeld tussen diaconie en kerkvoogdij.

4.1.10 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het dringende advies dit achterwege te laten.

4.1.11 Kinderoppas en kinderwerk

Is weer mogelijk.

4.2 Uitnodigingsbeleid

Dit is nodig in situaties waarin het potentiële aantal bezoekers groter is dan het toegestane maximum voor het gebouw (in de huidige situatie). Het doel is dat:

1. Mensen zich welkom en uitgenodigd voelen;
2. We het zo organiseren dat we:
 - Mensen niet weg hoeven sturen;
 - Niet met een kerkzaal zitten waar capaciteit mogelijk niet benut wordt.

Hier beschrijven hoe het uitnodigingsbeleid vorm krijgt. Denk daarbij aan:

- Gemeenteleden kunnen inschrijven via reserveringssysteem.
- Het systeem wordt een aantal dagen voor de zondag kenbaar gemaakt.

Laat het welkomsteam de bekende RIVM-vragen stellen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Bij een 'ja', kan de kerkganger de kerk niet betreden.

4.2.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Het is noodzakelijk om in het gebruiksplan voorschriften op te nemen over hoe om te gaan met de groep kwetsbare mensen en hoe extra voorzichtig wordt gehandeld met het oog op mensen van 70 jaar en ouder. Hiervoor kunt u gebruikmaken van de voorschriften van het RIVM op www.rivm.nl.

- Het advies is om tijdens de oefenperiode van 1 juni tot 1 juli 70-plussers en kwetsbare mensen te vragen om niet deel te nemen aan de erediensten;
- Voor de periode vanaf 1 juli wachten we op verdere informatie van de overheid;
- Stem in de komende periode af met de oudere en kwetsbare gemeenteleden om te weten wat zij zelf willen;
- Halen en brengen: De richtlijnen van het RIVM laten vooralsnog geen ruimte om gemeenteleden, anders dan eigen gezinsleden, met de auto te halen en te brengen voor de erediensten. De online vieringen blijven voor deze gemeenteleden vooralsnog het middel om bij de erediensten betrokken te blijven.

4.3 Taakomschrijvingen

4.3.1 Coördinatoren

Voor iedere eredienst dienen een of meer coördinatoren te worden aangesteld. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen.

Deze zijn te herkennen aan een hesje.

4.3.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Namens de kerkenraad zijn aanwezig van ieder ambt één persoon.

Voorganger: één persoon.

Consistoriegebed in de consistorie.

Geen handdruk maar bijvoorbeeld een hoofdknik

4.3.3 Techniek

Aangeven hoe de techniek wordt georganiseerd. Denk aan:

- Techniek: uitvoering door ten hoogste 2 personen. (1.5m)
- Ontsmetting van apparatuur vóór gebruik.
- Het techniek team ontsmet de technische apparatuur aan het eind van de samenkomst, wanneer dit nodig is. Niet nodig wanneer dienst pas weer over een week is. Onder technische apparatuur verstaan we: mengpaneel, microfoons en standaards, orgeltoetsen en -registers, bijbel op preekstoel, laptops.

4.3.4 Muzikanten

De muzikanten of het muziekteam opereert voorin de kerk met in achtneming van de voorgeschreven afstanden.

4.4 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	
9:00u	Coördinatoren aanwezig Banners klaarzetten	Coördinatoren
9:00u	Techniek aanwezig	
9:00u	Muziekteam aanwezig	
9:30u	Aanvang dienst	
10:45	Afsluiting dienst	
	Ventileren	
	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniek team
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan dient door de kerkenraad te worden vastgesteld.

5.2 Communicatie

Op welke manier wordt de inhoud van dit gebruiksplan gedeeld?

Communiqueer vooral het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels naar gemeenteleden:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is helaas niet toegestaan.
- **Bij verplaatsing wordt een mondkapje gedragen. (Deze maatregel geldt per 1 december 2020 als advies)**
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

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 zwaarwegende 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. Er worden geen consumpties gebruikt.

6.2 Bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk verwijzen we naar de laatste versie van het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten

(<https://www.protestantsekerk.nl/verdieping/protocol-kerkdiensten-en-andere-kerkelijke-bijeenkomsten/>)