

# Gebruiksplan Kerkgebouw

Gemeente: Protestantse Gemeente van Burum, Warfstermolen en Munnekezijl

Betreft gebouw: Open Hof Kerk

Versie: 01.2

Datum: 09-07-2020

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.

# 1 Inhoud

2	Doel en functie van dit gebruiksplan	4
	<b>2.1 Doelstelling in het algemeen</b>	4
	<b>2.2 Functies van dit gebruiksplan</b>	4
	<b>2.3 Fasering</b>	4
	<b>2.4 Algemene afspraken</b>	4
3	Gebruik van het kerkgebouw	5
	<b>3.1 Gebruikers</b>	5
	3.1.1 Aanvangstijden voor de diensten	5
	<b>3.2 Gebruik kerkzalen</b>	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	5
4	Concrete uitwerking	6
	<b>4.1 Gerelateerd aan het gebouw</b>	6
	4.1.1 Routing	6
	4.1.2 Garderobe	6
	4.1.3 Parkeren	6
	4.1.4 Toiletgebruik	6
	4.1.5 Reinigen en ventileren	6
	<b>4.2 Gerelateerd aan de samenkomst</b>	7
	4.2.1 Gebruik van de sacramenten	7
	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
	<b>4.3 Uitnodigingsbeleid</b>	7
	4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen	7
	<b>4.4 Taakomschrijvingen</b>	7
	4.4.1 Coördinatoren	7
	4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger	8
	4.4.3 Techniek	8
	4.4.4 Muzikanten	8
	<b>4.5 Tijdschema</b>	8
5	Besluitvorming en communicatie	9
	<b>5.1 Besluitvorming</b>	9

<b>5.2</b>	<b>Communicatie</b>	9
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	10
<b>6.1</b>	<b>Overige bijeenkomsten en vergaderingen</b>	10
<b>6.2</b>	<b>Bezoekwerk</b>	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 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 Gebruikers

Er is maar één gebruiker: Protestantse Gemeente van Burum, Warfstermolen en Munnekezijl

#### 3.1.1 Aanvangstijden voor de diensten

Er is 1 dienst in de ochtend, iedere zondag van half tien tot half elf

### 3.2 Gebruik kerkzalen

#### 3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal heeft losse stoelen en op de kraak vaste banken. Semi flexibel.

#### 3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

De indeling van de stoelen wordt aan de hand van coördinatie van de betreffende coördinator (Ouderling/Diaken) bepaald bij binnenkomst.

Bij binnenkomst wordt door de coördinator gekeken naar de gezinssamenstelling van de kerkgangers. Zo kunnen gezinnen bij elkaar zitten op de door de coördinator aangewezen plek en kunnen andere bezoekers op anderhalve meter worden geplaatst.

De coördinator begint voor in de kerk met het toewijzen van de plaatsen. Voor de duidelijkheid de coördinator beslist waar de kerkgangers moeten plaatsnemen. De rijen stoelen worden op anderhalve meter uit elkaar gezet.

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

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerkzaal en kraak	Kerkdiensten ca. 150 zitplaatsen	100 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
Consistorie (Openhof)	Kerkenraad voor de dienst, vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	Bijv. ouderling + diaken + voorganger.
Grote zaal (zaal 2)	Diverse functies	Afgesloten

## 4 Concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

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

- Ingang is de hoofdingang aan kant van de Herestraat
- Coördinator nr. 1 staat bij de deur voor de gasten
- Bij binnenkomst handen ontsmetten, desinfectiezuil in de hal.
- Looproute gelijk naar binnen, jas meenemen naar zitplaats (garderobe is gesloten).
- Coördinator nr. 2 staat in de kerk en wijst de plaats aan waar men kan gaan zitten (vooraan beginnen, stoelen voor kerkenraad vrijhouden).

De indeling van de stoelen wordt aan de hand van coördinatie van de betreffende coördinator (Ouderling/Diaken) bepaald bij binnenkomst.

Bij binnenkomst wordt door de coördinator gekeken naar de gezinssamenstelling van de kerkgangers. Zo kunnen gezinnen bij elkaar zitten op de door de coördinator aangewezen plek en kunnen andere bezoekers op anderhalve meter worden geplaatst.

De coördinator begint voor in de kerk met het toewijzen van de plaatsen. Voor de duidelijkheid de coördinator beslist waar de kerkgangers moeten plaatsnemen. De rijen stoelen worden op anderhalve meter uit elkaar gezet.

##### **Verlaten van de kerk**

- Predikant, Ouderling van Dienst en Diaken van Dienst verlaten de kerk als eerste.
- Coördinator geeft aan welke rij de kerk mag verlaten, te beginnen bij de achterste rij.
- Collecte: bij het verlaten van de kerk staat een 3 collectedozen voor de collecte.
- Looproute is omgekeerde van binnenkomst, dus rechtstreeks weer naar buiten (deur open hoofdingang Herestraat).

#### 4.1.2 Garderobe

Er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe (deze is afgesloten).

#### 4.1.3 Parkeren

Parkeren geschied op eigen risico en gelegenheid

#### 4.1.4 Toiletgebruik

Handdoek wordt vervangen door papieren vouwhanddoekjes. Handdoekjes worden in afvalcontainer gedeponneerd. Toilet wordt bij voorkeur niet gebruikt.

#### 4.1.5 Reinigen en ventileren

Reinigen van strategische onderdelen, microfoons en lessenaars.

## **4.2 Gerelateerd aan de samenkomst**

### **4.2.1 Gebruik van de sacramenten**

Voorlopig worden de sacramenten uitgesteld. Indien hier aanleiding toe is, zal dit opgenomen worden in dit plan.

### **4.2.2 Zang en muziek**

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk, bij zingen is er namelijk meer kans op verspreiding van speeksel.

Alternatieven kunnen zijn:

1. Liedteksten laten uitspreken met daaronder zachte akkoorden van de melodie, als de tekst als soort karaoketekst meeloopt, kan het door een ieder gelijktijdig uitgesproken worden.
2. Muzikaal gemeentelid die bekend lied speelt op bijv. gitaar of orgel.
3. Gedichten

### **4.2.3 Collecteren**

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk Dit wordt opgelost met plaatsing van collecteschalen bij de uitgang.

### **4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting**

Gelet op de voorschriften van het RIVM laten we dit achterwege.

### **4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk**

Voorlopig is er geen kinderoppas en kinderkerk.

## **4.3 Uitnodigingsbeleid**

### **4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen**

Sinds het per 1 juli 2020 is toegestaan om tot 100 personen bij elkaar te komen is het nemen van de voorgeschreven maatregelen voldoende voor de ouderen en kwetsbare mensen. Er worden geen aanvullende maatregelen getroffen. Op de site van RIVM wordt aangegeven dat deze groepen grote bijeenkomsten moeten vermijden dit is een persoonlijk besluit.

## **4.4 Taakomschrijvingen**

### **4.4.1 Coördinatoren**

Coördinatoren per dienst zijn:

1. Ouderling van dienst
2. Diaken van dienst

De coördinatoren dragen gekleurde (oranje/rood) hesjes voor de herkenbaarheid.

**Coördinator nr. 1 deur:**

Begroeten gasten en doet de deur open.

Tevens gasten wijzen op ontsmetten handen en wijst de gasten de route die ze moeten lopen. max. 2 gasten/gezinnen in de hal zorgen voor doorstroom. Na de dienst voor doorstroom zorgen.

**Coördinator nr. 2 kerk:**

Begeleidt de gasten in de kerk, wijst mogelijke zitplaatsen aan.

**4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger**

Namens de kerkenraad zijn een Ouderling en een Diaken aanwezig. Nadat de taken als coördinator zijn uitgevoerd, voeren zij de gebruikelijke taken uit en nadien zijn zij weer coördinator.

**4.4.3 Techniek**

De techniek beneden, de volumeregeling van de microfoons en de verlichting wordt uitgevoerd door de koster. De bediening van de camera en de opnameapparatuur wordt door de betreffende personen uitgevoerd volgens het rooster. De opstelling zal zodanig worden aangepast dat er een onderlinge afstand van 1,5 meter kan worden gehanteerd.

**4.4.4 Muzikanten**

De organist zit op zijn plaats achter het orgel. Er zijn geen aanvullende muzikanten aanwezig.

**4.5 Tijdschema**

Onderstaand tijdschema wordt voorlopig aangehouden.

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	Koster
8:50u	Ouderling en Diaken aanwezig	Ouderling en Diaken
9:00u	Organist en Beamteam aanwezig	
9:30u	Aanvang dienst	
10:45	Afsluiting dienst	Koster en Coördinatoren
	Ventileren	
	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniekteam
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster



## 5 Besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan wordt door de kerkenraad/Moderamen vastgesteld.

### 5.2 Communicatie

Communicatie van dit plan vindt plaats via de nieuwsbrief, mail en de website.

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aanwijzingen van de coördinator.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- 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

**Beschrijf hier hoe overige bijeenkomsten en vergaderingen die in het kerkgebouw plaatsvinden worden georganiseerd met inachtneming van de richtlijnen van het RIVM.**

### 6.2 Bezoekwerk

**Beschrijf hier hoe het bezoekwerk van de gemeente is geregeld.**