



Gebruiksplan kerkgebouw

Kerkelijke Gemeente: Gkv Smilde
Betreft gebouw: De Rank
Reden: Coronamaatregelen Kerkdienst
Versie: 1.0
Datum: 3 juli 2020

Wij volgen het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten dat is gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken zie (www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol).
Dit gebruiksplan is een uitwerking van dat protocol.

Door verandering van regelgeving wordt dit gebruiksplan bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

1 Inhoud

2	Doel en functie van dit gebruiksplan	3
2.1	Beheer en verantwoordelijkheid	3
2.2	Doelstelling in het algemeen	3
2.3	Functies van dit gebruiksplan	3
2.4	Herstart kerkdiensten	3
2.5	Algemene afspraken	3
3	Gebruik van het kerkgebouw	4
3.1	diensten op zondag	4
3.2	Gebruik kerkzaal	4
3.2.1	Inrichting kerkzaal	4
3.2.2	Capaciteit in een 1,5m situatie	4
4	Concrete uitwerking	5
4.1	Buitenzijde kerkgebouw	5
4.2	Het gebouw	5
4.2.1	Binnenkomst van kerk en kerkzaal	5
4.2.2	Voor, na of tijdens de dienst	6
4.2.3	Verlaten van de kerk	6
4.3	Toiletgebruik	6
4.3.1	Postvak	6
4.3.2	Reinigen en ventileren	6
4.4	Gerelateerd aan de samenkomst	6
4.4.1	Gebruik van de sacramenten	6
4.4.2	Zang en muziek	7
4.4.3	Collecteren	7
4.4.4	Koffiedrinken en ontmoeting	7
4.4.5	Kinderoppas	7
4.5	Uitnodigingsbeleid	7
4.6	Vervoer	8
4.7	Taken	8
4.7.1	Welkom + Plaatsaanwijzers	8
4.7.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger	8
4.7.3	Beamteam	8
4.7.4	Muzikanten	8
4.8	Tijdschema	9
5	Besluitvorming	10
5.1	Besluitvorming	10
5.2	Kerkzaal bezetting bij de herstart	10
6	Communicatie	11
7	Overige diensten, bijeenkomsten en vergaderingen	12
7.1	Overige diensten zoals huwelijksvoltrekking of rouwdienst enz.	12
7.2	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	12
8	Actielijst	13

2 Doel en functie van dit gebruiksplan

2.1 Beheer en verantwoordelijkheid

De Werkgroep Middelen & Beheer is beheerder van dit document, de kerkenraad is opdrachtgever en eindverantwoordelijke.

Input voor het gebruiksplan: Nellian Boerma (vz. Werkgroep M&B), Arjan Kremer (lid M&B), Henk Elsinga (vz. Werkgroep M&E), Gerard Vos (lid Werkgroep M&E, Beamteam), Lefert Spoelman (koster).

2.2 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.

2.3 Functies van dit gebruiksplan

- We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
- De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren;
- Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
- Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

2.4 Herstart kerkdiensten

- Vanaf 1 juli mogen kerkdiensten met een maximum van 100 personen gehouden worden in het gebouw.

2.5 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.

4 Concrete uitwerking

4.1 Buitenzijde kerkgebouw

Het is niet toegestaan om rondom het gebouw of op het kerkplein gespreksgroepjes te vormen.

Parkeren van voertuigen op het kerkplein is toegestaan. Voor het plaatsen van fietsen wordt extra ruimte aangewezen rondom het gebouw.

Naar de toegangsdeuren is de 1,5m afstand gemarkeerd met strepen of pionen.

4.2 Het gebouw

Voor de beeldvorming een plaatje van de begane grond uit het ontruimingsplan.



4.2.1 Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn door de koster geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Het welkomsteam stelt de bekende RIVM-vragen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Bij een 'ja', kan de kerkganger de kerk niet betreden.
- Iedereen gebruikt eerst het handdesinfecterende middel dat bij de ingang staat, op de tafel van de Welkomstcommissie.
- Voor een eventueel GGD-contactonderzoek wordt van de aanwezige eigen gemeenteleden de gezinsnaam geregistreerd. Van gastleden wordt de naam en een telefoonnummer geregistreerd. De gegevens van een dienst blijven 3 weken bewaard en daarna vernietigd.
- De gaderobe is niet toegankelijk. Jassen e.d. aanhouden tot op de zitplaats.
- mensen krijgen hun plek toegewezen bij het betreden van de kerkzaal.
- Plattegrond in de bijlage.

4.2.2 Voor, na of tijdens de dienst

- De koster is de enige die deuren/ramen sluit of opent.

4.2.3 Verlaten van de kerk

- Na de dienst verlaat de kerkenraad als eerste de kerkzaal. Daarna zal op aanwijzing van de 'regelaars' de kerkbezoekers de zaal verlaten.
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om de 1,5m-afstandsregel te houden en om buiten niet met elkaar te blijven praten.

4.3 Toiletgebruik

Het gebruik van het toilet is beperkt. Ga thuis naar de wc. Voorkom geloop tijdens de dienst (luchtverplaatsing). Mocht het toch dringend zijn, denk dan om de reiniging van aangeraakte elementen. Als het een kind betreft, gaat er een ouder mee die zorgt voor de reiniging. Alleen het invalidentoilet wordt gebruikt.

4.3.1 Postvak

Het postvak is niet toegankelijk. Verspreiding van tijdschriften e.d. via het postvak is niet mogelijk. Tijdschriften kunnen vanaf een tafel meegenomen worden.

4.3.2 Reinigen en ventileren

Na afloop van de dienst wordt er door de koster direct geventileerd. Ook reinigt hij de microfoons. De reiniging van de kerkzaal verloopt volgens het schoonmaakrooster zo snel mogelijk na de zondag met specifieke aandacht voor van aangeraakte elementen. Ook tijdens de dienst zal geventileerd worden.

4.4 Gerelateerd aan de samenkomst

4.4.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

Vorbereiding

Bij de voorbereidingen voor de viering van het avondmaal, gelden de hygiëne maatregelen: Ontsmetten van de handen; handschoenen en mondkapje bij het brood snijden en het vullen van de kannen.

Het brood wordt verdeeld over de uitdeelschalen. Het 'brood om te breken' ligt op een aparte schaal, wordt door de predikant, na gebruik, daarop teruggelegd en komt dus niet in de circulatie terecht.

De wijn gaat in kleine bekertjes (cupjes). Een kan wijn met een beker staan klaar voor het uitspreken van de formule. Wordt verder niet gebruikt.

Het materiaal komt afgedekt op een aparte tafel bij het podium te staan. Met handschoenen aan wordt de afdekking verwijderd.

Viering

Viering aan tafel wordt afgeraden. Er is dan teveel luchtverplaatsing en het is dan lastig om de 1,5m-regel in acht te nemen.

De voorkeur is een zittende viering waarbij de ambtsdragers het brood en de wijn uitdelen.

De schaal met brood wordt niet doorgegeven. De ambtsdrager reikt de schaal met brood aan en maakt daarbij zondig gebruik van de lege banken. De wijn wordt 'geserveerd' in kleine bekertjes (cupjes). De ambtsdragers die uitdelen, nemen de hygiënemaatregelen in acht. Ze wassen eerst de handen, dragen handschoenen en een mondmasker. De lege cups gaan in een afvalbakje. Hiervoor kan bijv. een jongere worden ingezet die op 1,5m achter de ambtsdrager meeloopt.

Na de viering

Het afruimen van de tafel en het opruimen van het gebruikte materiaal gebeurt met handschoenen aan.

doop

Bij een doopsbediening stelt de predikant de vragen en spreekt daarna de doopformule uit op tenminste 1,5m afstand. Voorafgaand aan de waterhandeling doen de ouders en de predikant enkele stappen naar voren richting doopvont. Daarna stapt ieder weer terug en kan de felicitatie met bijvoorbeeld een hoofdknik worden gedaan. Na afloop van de dienst is er geen felicitatiemoment voor de gemeenteleden. Eventueel staat er bij de uitgang een doos klaar om een felicitatiekaart in te doen.

4.4.2 Zang en muziek

Gemeentezang is voornamelijk niet toegestaan. Voor liederen in de dienst kan gebruikt gemaakt worden van YouTube. Voor of na de dienst kan iemand het orgel/piano bespelen. Of luisteren naar 'gepaste' muziek, geregeld door het beamteam. Tijdens de dienst kan het orgel of de piano gebruikt worden met maximaal 3 zangers die op 1,5m afstand naast elkaar op het podium staan, en op 8m afstand van de kerkgangers.

4.4.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet toegestaan. Een goed alternatief is het gebruik van een collecte-app of de plaatsing van collecteschalen bij de uitgang. De diakenen tellen het geld/munten met plastic handschoenen aan.

4.4.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Het maandelijks koffiedrinken is niet toegestaan.

4.4.5 Kinderoppas

Er is gelegenheid voor kinderopas in de crèche.

4.5 Uitnodigingsbeleid

Het verwachte aantal eigen gemeenteleden in een dienst, lijkt binnen het maximum aantal te vallen en ook passend in de 1,5m capaciteit van de kerkzaal (begane grond + galerij). Aanwezigheid van gasten is niet te berekenen en hangt bijv. af van de vakantieperiode of een 'bijzonder' dienst.

Mocht de keuze zijn om de gehele gemeente in één keer toe te laten, dan is het advies om op vrijdag, voorafgaand aan de zondag, een belronde te doen bij gemeenteleden vanaf 70 jaar en kwetsbare mensen (plm 25). Zodat bekend is dat zij wel of niet komen.

Voor mensen die niet aanwezig (kunnen) zijn, kunnen na de dienst de opname via internet bekijken/beluisteren.

Gemeenteleden die in de periode van de schoolvakanties afwezig zijn, wordt gevraagd om dat door te geven bij het registreren van hun gezinsnaam.

4.6 Vervoer

De richtlijnen van het RIVM staan niet toe om chauffeursdiensten uit te voeren om gemeenteleden met de auto te halen en te brengen voor de kerkdiensten.

4.7 Taken

4.7.1 Welkom + Plaatsaanwijzers

Bij iedere eredienst zijn samen met de koster ook 4 mensen (2x Welkom + 2x Plaatsaanwijzers) actief die toezien op de getroffen maatregelen. Zij zijn herkenbaar aan hun (gele) hesjes. Zij ontvangen de mensen en wijzen hun een zitplaats aan. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen.

4.7.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Namens de kerkenraad zijn aanwezig: de voorganger, een ouderling van dienst (Ovd) en een diaken. Na de ontsmetting van de handen en tot aanvang van de dienst verblijven zij in de consistorie en bereiden zij zich daar voor op de dienst.

Na binnenkomst in de kerkzaal geeft de Ovd de voorganger geen hand maar een hoofdknik (of een ander afgesproken gebaar).

De voorganger gaat de preekstoel op, de Ovd doet de afkondigingen. In de dienst leest de Ovd de 10-geboden en het Bijbelgedeelte. Geen inschakeling van een gemeentelid.

Aan het eind van de dienst geeft de Ovd de voorganger geen hand maar een hoofdknik (of een ander afgesproken gebaar).

De microfoon voor de voorganger is voor de dienst ontsmet. Na de dienst legt de voorganger de microfoon op de hoek van de tafel.

4.7.3 Beamteam

Als er meer dan 1 persoon aan de regietafel zit en de afstand tot elkaar van 1,5m is niet te realiseren (en er geen gezinsrelatie is) dan komt er een scheidingswand van plastic of plexiglas. Voordat de knoppen bedient gaan worden, zijn de handen gedesinfecteerd of er wordt gebruik gemaakt van handschoenen.

Na afloop wordt de apparatuur ontsmet, zoals mengpaneel, laptops, beeldscherm.

4.7.4 Muzikanten

Als er een organist speelt, dan blijft hij boven bij het orgel zitten. De pianist gaat op de voorste rij zitten.

4.8 Tijdschema

Wanneer	Wat	Wie
	Zondag	
Zondag 9:15u	Deuren van het gebouw open Ventileren Deurklinken gelijk reinigen	Koster
9:20u	Welkomcommissie + Plaatsaanwijzers aanwezig. Klaarzetten Handreiniging, 1.5m strepen. Registratie bezoekers	Gastheren/vrouwen
10:00u	Aanvang dienst	
11:15u	Afsluiting dienst	
	Ventileren	Koster
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop bijbel op preekstoel	Beamteam Koster
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster
Ma – di	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen - e.d.	Schoonmaakploeg

5 Besluitvorming

5.1 Besluitvorming

Het gebruiksplan dient door de kerkenraad te worden vastgesteld, uiterlijk een week voorafgaand aan de eerste kerkdienst. Als 5 juli haalbaar is, dan is de vaststellingsdatum uiterlijk 27 juni 2020. Het plan krijgt dan de status 1.0. Bij de beide toegangen van de kerk ligt een exemplaar van dit document.

5.2 Kerkzaal bezetting bij de herstart

Zonder aanmeldplicht is het naar inschatting van de werkgroep rekenkundig mogelijk dat alle gemeenteleden, met inachtneming van de 1,5m-regel, een zitplaats kunnen bezetten op de begane grond en galerij. Ook voor een enkele gast is er een zitplaats.

Echter bij de start van een totaal nieuwe bezettingsvorm van de kerkzaal, de uitvoering van het gebruiksplan en de gewenning voor de gemeenteleden, kiest de werkgroep niet voor het *maximale* maar voor een *optimale* scenario bij de herstart van de kerkdienst. Dat heeft ook te maken met het getal 100. Want op welk moment is dat, zonder aanmeldplicht, bereikt? Hoe verloopt de aanwezigheid van gasten? Wat is de invloed van de schoolvakantie?

De werkgroep komt het volgende voorstel:

- ⇒ Op zondag 5 juli worden de leden uit de wijken 1 en 2 uitgenodigd om de dienst bij te wonen. Hun namen staan vermeld op het infodocument.
- ⇒ Op zondag 12 juli worden de leden uit de wijken 3 en 4 uitgenodigd om de dienst bij te wonen. Hun namen staan vermeld op het infodocument.
- ⇒ Deze beide zondagen dienen als 'test en gewenning' voor zowel de bedenkers van de uitvoeringsmaatregelen als de gemeenteleden. Indien mogelijk wordt er van de dienst een (video-)opname gemaakt die nadien via internet te zien en te beluisteren is. M.b.t. het muzikale deel: er is in de dienst van 5 juli geen organist.

In de periode hierna breekt er voor veel gezinnen de vakantie aan. Vanuit de registratie bij de presentie kan dan besloten worden om voor een andere toelatingsindeling te kiezen.

Zodra de schoolvakantie voorbij is, kan er een nieuwe fase ontstaan. Uit de opgedane ervaring kan een nieuwe keuze volgen, bijv. om de ene zondag de wijken 1, 2, en 3 uit te nodigen, en de daaropvolgende zondag de wijken 2, 3 en 4, daarna de wijken 3, 4 en 1 enz.

6 Communicatie

Voorafgaand aan de eerste kerkdienst ontvangen de gemeenteleden een informatiedocument per mail via de scriba. De informatie gaat over de kerkenraadskeuze m.b.t. de kerkdienst en de algemene huisregels:

- Tussen kerkgangers geldt de 1,5m-regel
- Ontsmetting handen
- Registratie i.v.m. GGD-contactonderzoek
- Geen garderobe of postvak gebruik
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten
- Volg de aangewezen looproutes
- Volg de aanwijzingen op van de mensen in de gele hesjes bij de ingang en in de kerkzaal
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken
Aandachtspunt: kind naar het toilet
- Inregeling van de diensten
- Gemeentezang is niet toegestaan
- Geen gespreksgroepjes vormen
- Eigen verantwoordelijkheid, de RIVM-regels handhaven

7 Overige diensten, bijeenkomsten en vergaderingen

7.1 Overige diensten zoals huwelijksvoltrekking of rouwdienst enz.

De overige diensten kunnen onder dezelfde condities als de zondagse kerkdienst plaatsvinden.

7.2 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.

Bij alle overige activiteiten geldt 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.

Deelnemers aan doordeweekse activiteiten in het kerkgebouw zijn zelf verantwoordelijk voor het nakomen van de richtlijnen. Daartoe behoren ook het ventileren en reinigen van ruimtes die gebruikt worden voor o.a. vergaderingen.

8 Actielijst

De actielijst geldt in eerste instantie voor de periode van 1 juli t/m 30 september, afhankelijk van de maatregelen

	Wat	Wie	Wanneer
1	Tekening kerkzaal met looproute	Gerard	Bij vaststellen document
2	Infodocument Gemeenteleden	Jos / Joke / Nellian	Gereed 27 juni
3	Rooster van en Info aan Welkom + Plaatsaanwijzers	Nellian	Gereed 27 juni
4	Collecte regelen	Diakenen	Alle zondagen
5	Info voorgangers	Janneke/Wiesje	Gereed 27 juni
6	RIVM-regels zichtbaar bij de ingang	M&B	Alle zondagen
7	Desinfectie bij de ingang	Welkom	Alle zondagen
8	Handschoenen	M&B	Alle zondagen
9	Buiten de 1,5m-afstand aangeven d.m.v. strepen of pionnen	M&B	Alle zondagen
10	Aanleggen Presentielijst kerkadressen + Gasten	Nellian	Alle zondagen
11	Crèche regelen	Nellian	Alle zondagen
12	Afschermen niet-zitplaatsen en aangeven looproute	Lefert	Alle zondagen
14	Extra ruimte bepalen voor fietsen	Lefert	Alle zondagen
15	Maken Video-opname, geluidsopname	Tjeerd Beamteam	Alle zondagen
16	Inventarisatie verhuur zaalruimte + instructie gebruikers	Johan	
17	Aanschaf en plaatsen Middelen	M&B	
18	Verspreiden en actualiseren Gebruikersplan: -ingangen -online zetten (in PDF) via Joost	Nellian	

Bijlage (plattegrond)



Beamteam/Koster

X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
s	x	t	o	e	l		x
e							

extra ruimte, 1 rij stoelen

e							
---	--	--	--	--	--	--	--

5	X	5	=	25
		3	=	15
13	X	5	=	65

Beneden

X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
s		t	o	e	l	e	n
X	s	t	o	e	l	e	n

6	X	9	=	54
		5	=	30
18	X	9	=	162

X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
X							X
s	x	t	o	e	l		x
s	t	o	e	l			

7	X	5	=	35
		3	=	21
20	X	5	=	100



X							X
X							X
X							X

2	X	5	=	10
		3	=	6
5	X	5	=	25

Boven

X							X
X							X
X							X
X							X
X							X

2	X	9	=	18
		5	=	10
7	X	9	=	63

X							X
X							X
X							X
X							X
X							X

3	X	5	=	15
		3	=	9
8	X	5	=	40

Totaal max	157	25	rijen
of	91		
bij	2	plaatsen vrij bij paden	
Totaal	455		71 rijen