

gebruiksplan kerkgebouw

Christelijke Gereformeerde Kerk
Siegerswoude-de Wilp

Betreft: kerkzaal Elim en zaal de Palmboom

Versie: 1

Datum: 20 juni 2020

1 inhoud

2	functie en algemene afspraken	3
2.1	functie van dit gebruiksplan	3
2.2	fasering	3
2.3	algemene afspraken	3
3	gebruik van het kerkgebouw	4
3.1	meerdere diensten	4
3.1.1	aanvangstijden voor verschillende diensten	4
3.2	gebruik kerkzalen	4
3.2.1	plaatsing in de kerkzaal	4
3.2.2	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	reinigen en ventileren	7
4.2	gerelateerd aan de samenkomst	8
4.2.1	gebruik van de sacramenten	8
4.2.2	zang	8
4.2.3	collecteren	8
4.2.4	kinderoppas en zondagschool	9
4.3	uitnodigingsbeleid	9
4.3.1	ouderen en kwetsbare mensen	10
4.4	taakomschrijvingen	10
4.4.1	coördinatoren	10
4.4.2	kerkenraad	10
4.5	tijdschema	11
5	besluitvorming en communicatie	12
5.1	besluitvorming	12
5.2	communicatie	12
6	overige bijeenkomsten	13
6.1	plannen overige bijeenkomsten en vergaderingen	13

2 functie en algemene afspraken

2.1 functie 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 hierop aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

2.2 fasering

- Vanaf 1 juli 2020 schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen in het gebouw.

2.3 algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we:

- 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 diensten

We houden per zondag twee diensten, een ochtend- en een middagdienst. Daarnaast vinden er diensten plaats op bid- en dankdagen, Goede Vrijdag, 1^e en 2^{de} Kerstdag, 2^e Paasdag, 2^e Pinksterdag en Hemelvaartsdag. Ook worden er rouw- en trouwdiensten gehouden.

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

In de oude situatie begon op zondagen de ochtenddienst om 9.30 u en de middagdienst om 14.30 u. In de nieuwe wordt het tijdstip van het begin van de middagdienst verschoven naar 16.30 u. De aanvangstijden van de andere diensten blijven ongewijzigd, terwijl die van rouw- en trouwdiensten per keer worden vastgesteld.

3.2 gebruik kerkzalen

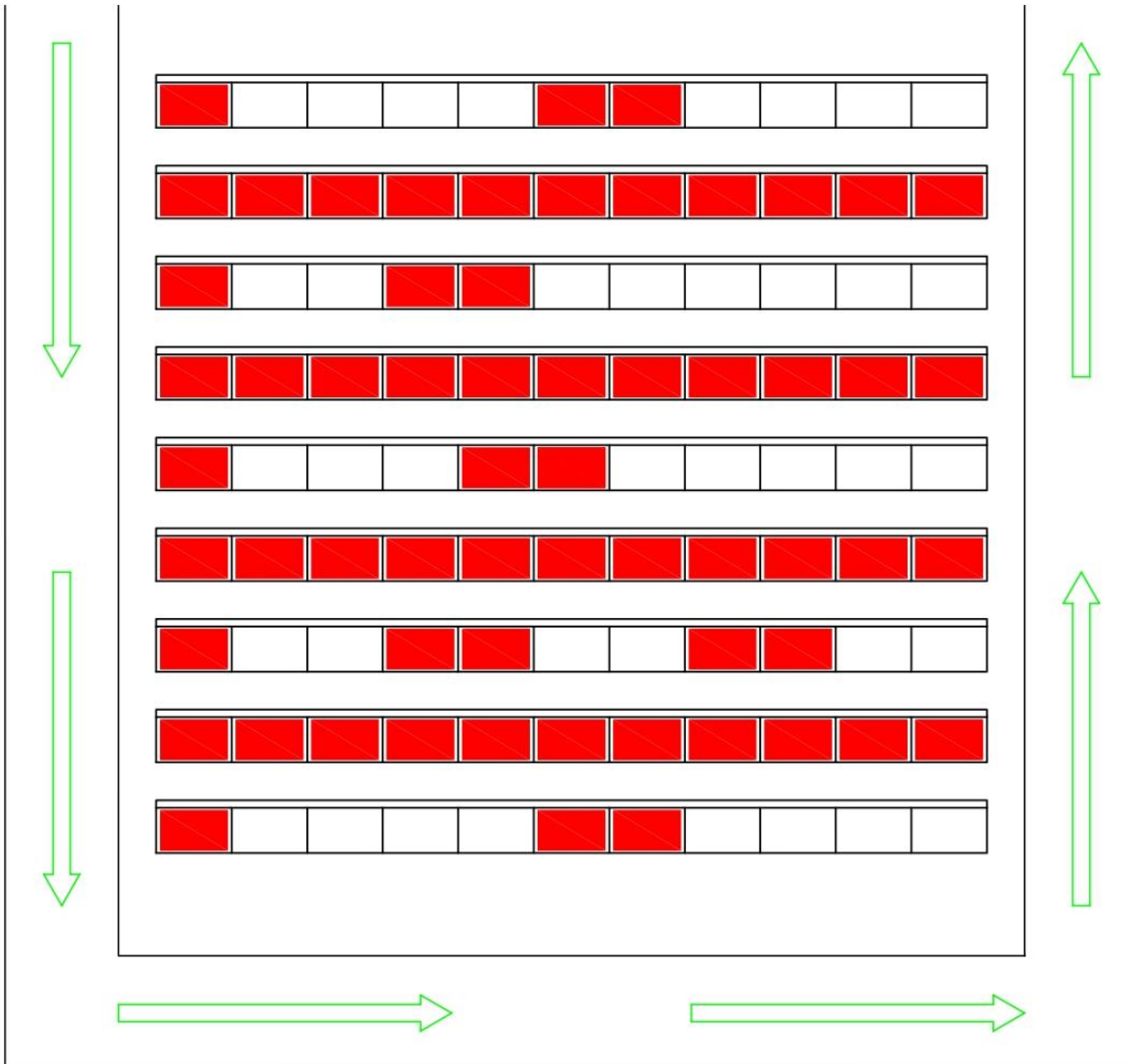
Het protocol gaat uit van de 'anderhalvemeter' tussen bezoekers. In onze kerkzaal is het niet mogelijk om én anderhalve meter afstand te houden én 100 personen te ontvangen. Dat aantal zal hoogstens 50 zijn. In het uitnodigingsbeleid wordt hiermee rekening gehouden. Mocht daarnaast een aantal gasten de dienst willen bijwonen, dan zal zaal "de Palmboom" als "overloop" fungeren. Ook daar zal de anderhalve meter afstand in acht genomen worden en nooit zal het gezamenlijk aantal bezoekers het aantal van 100 overtreffen.

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

Volgens de schematische plattegrond (afbeelding 1) wordt de looproute gevolgd en worden de beschikbare zitplaatsen toegewezen en ingenomen. De kerkzaal wordt van voren naar achteren gevuld. De eerste zitplaats naast het gangpad van de ingang wordt vrijgelaten. Bij het verlaten van de kerkzaal wordt de kerkzaal van achteren naar voren via de uitgang verlaten.

INGANG

UITGANG



KANSEL

Afbeelding 1

3.2.2 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	kerkdiensten en 150 zitplaatsen	Kerkdiensten en 50 zitplaatsen
consistorie	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	ouderling + diaken + voorganger. voor overige doelen: gesloten. vergaderen in overleg met coördinator in grote zaal
grote zaal de Palmboom	zondagsschool voor 15 kinderen en 2 leiders	ingericht als "overloop" om dienst te volgen
overige zalen	diverse functies	afgesloten

4 concrete uitwerking

4.1 gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

Via posters, die in de hal van de kerk zijn aangebracht, wordt aandacht gevraagd voor de gezondheidseisen die gesteld zijn voor het bezoeken van een kerkdienst.

De garderobe is gesloten. De jassen en tassen dienen meegenomen te worden naar de kerkzaal.

Toiletgebruik is slechts in beperkte mate mogelijk.

De toegangsdeuren van de kerk staan geopend, zodat er geen deurklinken behoeven te worden aangeraakt.

Mensen komen binnen via de achteringang en worden via de hal naar de rechterkant van de achterzaal geleid. Daar staan tafels met desinfecterende middelen. Ieder wordt verzocht daarvan gebruik te maken. Coördinatoren gaan voorop en begeleiden de kerkgangers naar hun plaats. Zij zorgen ervoor dat de anderhalve meter gehandhaafd wordt, gezinnen uitgezonderd.

Wanneer de kerkzaal de maximale capaciteit bereikt heeft, gaan coördinatoren kerkgangers een plaats wijzen in de Palmboom. Ook daar staat een tafel met desinfecterende middelen.

Bij het verlaten van de kerkzaal geven de coördinatoren aanwijzingen. De achterste rij mag als eerste de zaal verlaten, en de voorste rij als laatste. Daarna worden bij de Palmboom de nooddeuren geopend, zodat kerkgangers daarlangs de ruimte kunnen verlaten.

Belangrijk is dat opstoppingen worden voorkomen. Sociale ontmoetingen kunnen alleen plaatsvinden op het kerkplein en ook dan met inachtneming van de anderhalvemeter regel, en voor zover het anderen niet belemmert.

4.1.2 reinigen en ventileren

Na afloop van de dienst worden de kerkzaal en eventueel zaal de Palmboom gereinigd en geventileerd. De zitbanken, stoelen en gebruikte apparatuur worden schoongemaakt met een desinfecterend middel. Daarna worden de ruimtes enkele uren geventileerd.

4.2 gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 gebruik van de sacramenten

avondmaal

Het is niet mogelijk, gezien de beschikbare ruimte, om het H. Avondmaal te bedienen en daarbij de anderhalvemeter regel te hanteren. Ook zou er tijdens twee of mogelijk zelfs drie diensten gelegenheid moeten worden gegeven om het sacrament te gebruiken, gezien het normale aantal deelnemers.

Dit heeft ons doen besluiten om voorlopig geen avondmaalsvieringen te houden.

doop

Tijdens de doopdienst zullen de ouders, het eventuele gezin en het te dopen kind vooraan in de kerk een plaats krijgen. Ook het kind zal de gehele dienst bijwonen. Bij de doop zullen de ouders en het kind naar voren treden op aanwijzing van de voorganger. De doop zal plaatsvinden op de wijze zoals dat gebruikelijk is. Vooraf heeft de voorganger zijn handen gereinigd. Wanneer er meerdere kinderen gedoopt worden, zal de voorganger tussendoor zijn handen ontsmetten met desinfecterend middel.

Om in dit geval de anderhalve meter regel niet te hoeven volgen, geven we hier aan het ambt van predikant als contactberoep te beschouwen.

4.2.2 zang

We beschouwen het zingen tijdens de dienst als een onmisbaar onderdeel van de liturgie. Aan de andere kant zijn we ons ervan bewust dat de kans op besmetting daardoor mogelijk wordt verhoogd. Daarom willen we ons beperken tot 5 momenten in de dienst waarop er gezongen wordt, waarbij slechts één couplet van iedere psalm wordt opgegeven. Eveneens vragen we aan de deelnemers aan de dienst enige terughoudendheid te betrachten als het gaat om het geluidsvolume.

4.2.3 collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk. Er zullen bij iedere uitgang schalen staan, waarin u uw bijdrage kunt geven. Bij iedere schaal zal aangegeven worden wat het doel is waarvoor wordt gecollecteerd.

De collecte wordt geteld door de diakenen in de consistorie, waarbij ze wegwerphandschoenen dragen en na afloop hun handen wassen.

4.2.4 kinderoppas en zondagsschool

Zolang de coronamaatregelen van kracht zijn, blijven de kinderoppas en zondagsschool gesloten.

4.3 uitnodigingsbeleid

Omdat de gemeente ruim 200 leden omvat en de kerkzaal niet meer dan 50 personen kan bevatten wanneer de anderhalvemeter regel wordt gehanteerd, kunnen niet alle leden voor alle diensten worden uitgenodigd. Daarom kiezen we voor een systeem op alfabet, waarbij we 4 groepen hanteren. Ieder lid zal op die manier 1 x per twee weken een dienst kunnen bijwonen.

De groepen zijn op achternaam als volgt ingedeeld:

1. B t/m E
 2. F t/m Kooi
 3. Koop t/m Tij
 4. Ti t/m Z
- Groep 1 wordt uitgenodigd voor de eerste en de derde ochtenddienst in de maand
 - Groep 2 wordt uitgenodigd voor de eerste en derde middagdienst in de maand
 - Groep 3 wordt uitgenodigd voor de tweede en de vierde ochtenddienst in de maand
 - Groep 4 wordt uitgenodigd voor de tweede en de vierde middagdienst van de maand
 - Iedere maand zullen de uitnodigingen wisselen van ochtend- naar middagdienst en omgekeerd. Vooraf zal aangegeven worden wanneer de groepen worden verwacht.

Aan gasten zal gevraagd worden hun naam en adresgegevens in te vullen. Bij een eventuele besmetting wordt contactonderzoek daardoor gericht mogelijk. Deze gegevens worden drie weken na dato vernietigd.

4.3.1 ouderen en kwetsbare mensen

Mensen van 70+ zijn zeker meer kwetsbaar in de huidige situatie. Leden in deze groep worden wel uitgenodigd, maar dienen zichzelf kritisch te beoordelen of ze daar in hun persoonlijk geval gebruik van kunnen maken. Mensen met een zwakke gezondheid wordt dringend aanbevolen de diensten digitaal te blijven volgen.

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 diensten. De online diensten blijven voor deze gemeenteleden vooralsnog het middel om mee te luisteren en te kijken.

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

Er zijn een aantal coördinatoren aangesteld. Zij wijzen de zitplaatsen aan, begeleiden mensen bij binnenkomst en uitgang en dragen zorg voor het handhaven van de anderhalvemeter maatregel. Samen met de koster (hoofd coördinator) vragen zij gemeenteleden om per toerbeurt te assisteren bij het klaar zetten van wat nodig is voor een dienst en het reinigen na een dienst.

4.4.2 kerkenraad

Kerkenraadsleden zijn deels aanwezig bij de dienst. Zij komen samen in de consistorie, waarbij de anderhalve-meter wordt gehandhaafd. De dienst begint op de gebruikelijke wijze met gebed in de consistorie, waarna zij de kerkzaal via de ingang binnengaan. Ze nemen plaats in de kerkenraadsbanken voor in de kerk. De ouderling van dienst brengt de voorganger naar de kansel en wenst hem Gods zegen. Na de afloop van de dienst gebeurt het omgekeerde: de ouderling van dienst ontvangt de voorganger en loopt via de uitgang terug naar de consistorie. De overige kerkenraadsleden volgen met inachtneming van de anderhalve meter, waarna in de consistorie de dienst besloten wordt met dankgebed.

4.5 tijdschema

Wanneer	Wat	Wie
Zaterdag		
19.00 u	ramen in de kerkzaal openen om te ventileren en zalen klaarzetten	koster, enkele gemeenteleden
Zondag		
8.30 u	deuren van het gebouw open zetten <ul style="list-style-type: none"> • ventileren 	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	enkele gemeenteleden
9:00 u	coördinatoren aanwezig <ul style="list-style-type: none"> • voorbereiding • begeleiden bezoekers • toezien op ordelijk verloop 	coördinatoren
9:30 u	aanvang ochtenddienst	
10:45 u	afsluiting ochtenddienst	
11.00 u	ramen en deuren van het gebouw open zetten <ul style="list-style-type: none"> • ventileren 	koster
11.00 u	reinigen: <ul style="list-style-type: none"> • zitplaatsen en tafels • toiletten en deurklinken • microfoons en laptop 	enkele gemeenteleden
13.00 u	deuren afsluiten en ventileren <ul style="list-style-type: none"> • ramen kerkzaal blijven open 	koster
15.30 u	deuren van het gebouw open zetten <ul style="list-style-type: none"> • ventileren 	koster
16.00 u	coördinatoren aanwezig <ul style="list-style-type: none"> • voorbereiding • begeleiden bezoekers • toezien op ordelijk verloop 	coördinatoren
16.30 u	aanvang middagdienst	
17.45 u	afsluiting middagdienst	
18.00 u	deuren afsluiten en ventileren <ul style="list-style-type: none"> • ramen kerkzaal blijven open 	koster
Ma-vrij.		
	reinigen: <ul style="list-style-type: none"> • zitplaatsen en tafels • toiletten en deurklinken • microfoons en laptop 	enkele gemeenteleden

5 besluitvorming en communicatie

5.1 besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld dd. 17 juni 2020.

5.2 communicatie

Via een mailbericht en voor gemeenteleden zonder internetaansluiting via een papieren exemplaar wordt het onderstaande met de gemeente gecommuniceerd:

- Hoe de 4 groepen gemeenteleden zijn ingedeeld
- Dat gezinsleden bij elkaar mogen zitten
- Verder moet in alle gevallen de anderhalvemeter regel gehanteerd worden
- Aanwijzingen van de coördinatoren dienen te worden opgevolgd
- Gemeentezang tijdens de dienst is beperkt mogelijk
- Geen ontmoetingen en consumpties in de kerkruimtes
- Gebruik van toiletten is beperkt mogelijk

6 overige bijeenkomsten

6.1 plannen 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.