

gebruiksplan kerkgebouw

Dit gebruiksplan is gebouw-specifiek. Elke gebouw heeft een eigen gebruiksplan.

Gemeente: Protestantse Kerk Maarn - Maarsbergen

Betreft gebouw: Ontmoetingskapel

Versie: 4.0

Datum: 29 september 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		
2.1	doelstelling in het algemeen	3
2.2	functies van dit gebruiksplan	3
2.3	fasering	3
2.4	algemene afspraken	3
3		
3.1	meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
3.1.1	aanvangstijd verschillende diensten	4
3.2	gebruik kerkzalen	4
3.2.1	plaatsing in de kerkzaal	4
3.2.2	capaciteit in een anderhalve meter situatie	4
3.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	4
4		
4.1	gerelateerd aan het gebouw	6
4.1.1	routing	6
4.1.2	gebruik van kerkplein en ontvangsthal	6
4.1.3	garderobe	6
4.1.4	parkeren	6
4.1.5	toiletgebruik	6
4.1.6	reinigen en ventileren	6
4.2	gerelateerd aan de samenkomst	6
4.2.1	gebruik van de sacramenten	6
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
4.3	uitnodigingsbeleid	7
4.3.1	ouderen en kwetsbare mensen	7
4.4	taakomschrijvingen	7
4.4.1	coördinatoren	7
4.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger	7
4.4.3	techniek	8
4.4.4	muzikanten	
4.5	tijdschema	8
5		
5.1	besluitvorming	9
5.2	communicatie	9
6		
6.1	overige bijeenkomsten en vergaderingen	10
6.2	bezoekwerk	10

2 doel en functie van dit gebruiksplan

De algemene doelstellingen van dit gebruiksplan is het op een verantwoorde manier doen plaatsvinden van erediensten en beschrijft hoe dit wordt verwezenlijkt.

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

- 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 pknmm.nl 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 (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. We gebruiken deze periode om de procedures te testen met een beperkte groep medewerkers en waarin we evalueren en bijstellen;
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten geleidelijk 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 blijven thuis, 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 gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Op zondag wordt er één dienst georganiseerd door de Protestantse Gemeente Maarn Maarsbergen in de Ontmoetingskapel. Vooraf, tijdens en na de dienst wordt er zo goed mogelijk geventileerd.

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De dienst op zondag begint om 10.00 uur. Ambtsdragers en kosters zijn om 9:00 aanwezig om de gang van zaken te bespreken. De ouderling van dienst informeert de predikant over bijzonderheden.

3.2 gebruik kerkzalen

De indeling van de zalen dient te worden gehandhaafd.

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal heeft zowel vaste banken als verplaatsbare stoelen.

3.2.2 capaciteit in een anderhalve meter-situatie

De vaste banken zijn om en om beschikbaar. De stoelen worden zodanig geplaatst dat er tussen de rijen anderhalve meter afstand is.

Het aantal uit te nodigen gemeenteleden is afhankelijk van het aantal personen dat zich aanmeldt en uit één huishouden komt. Zie ook paragraaf 4.3.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 230 zitplaatsen.	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers.	Wanneer er individuen zijn, kunnen er maximaal 48 bezoekers met in achtneming van anderhalve meter afstand plaats nemen in de kerkzaal. Wanneer er bezoekers komen die samen een huishouden vormen kan het aantal hoger zijn.
consistorie	Kerkenraad voor de dienst. Vergaderzaal voor o.a. locatieraad.	Twee ouderlingen + diaken + voorganger.	Twee ouderlingen + diaken + voorganger.
grote zaal	Koffie drinken na de dienst.	Kindernevendienst voor 5 kinderen en 1 leider	Kindernevendienst. Daarnaast is de ruimte geschikt voor 11 personen in een vaste opstelling.
Kleine zaal	Kinderoppas	Samen met grote zaal één ruimte	Samen met grote zaal één ruimte

Blokhut De Roef	Kindernevendienst	Crèche	Crèche
----------------------------	-------------------	--------	--------

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Een coördinator wijst aan de hand van een plattegrond de mensen hun plaats.

verlaten van de kerk

- Een coördinator geeft aan welke rij de kerk mag verlaten zodat opstopping wordt vermeden.
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Desinfecterend middel staat op het kerkplein klaar op twee sta tafels. Bij slecht weer staan deze tafels in de 1^e hal. Bezoekers wordt gevraagd voordat zij de kerk betreden de handen te desinfecteren.

De coördinatoren geven aan hoe de mensen de voorgeschreven looproute moeten volgen. Op het kerkplein zijn markeringen aangebracht zodat men anderhalve meter afstand kan houden.

4.1.3 garderobe

Geen garderobe. Jassen worden mee de kerkzaal ingenomen.

4.1.4 parkeren

Het parkeren vindt plaats zoals gebruikelijk op openbare parkeerplekken.

4.1.5 toiletgebruik

Hiervan mag alleen in noodgevallen gebruik van worden gemaakt. In de toiletten zijn desinfecterende zeep en papieren handdoekjes aanwezig.

4.1.6 reinigen en ventileren

De kerk wordt door het schoonmaakbedrijf gereinigd. Ruim voor, tijdens en na de dienst wordt er zo goed mogelijk geventileerd.

Bij binnenkomst van het kerkgebouw staan er desinfecterend materiaal en papieren handdoekjes klaar. De dienstdoende koster houdt de voorraad bij en geeft dat door aan de inkoper. Kerkbeheerder koopt in. Koster bewaken de voorraad.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

De eerste maanden vieren we nog geen Heilig Avondmaal. We willen eerst opstarten. In oktober wordt binnen de locatieraad besproken hoe we het Heilig Avondmaal kunnen vieren. Deze informatie wordt dan toegevoegd.

Doop

Mocht er een verzoek zijn om te dopen dan komt de locatieraad bijeen om e.e.a. door te spreken. Deze informatie wordt dan toegevoegd.

Bevestiging ambtsdragers/zegenen

De predikant mag mensen weer zegenen. In de locatieraad is afgesproken dat in overleg met de betrokkenen wordt afgesproken of de predikant de handen oplegt of van een afstand de zegen uitspreekt.

4.2.2 Zang en muziek

Vanaf 29 september mag er niet meer gezongen worden door de gemeente in de kerkzaal. De liederen blijven gezongen worden door een zanggroepje op het liturgisch centrum dat onderling de 1,5 meter regel aanhoudt en zich minimaal 5 meter van gemeenteleden bevindt.

Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk. Er wordt elektronisch gecollecteerd door middel van een te scannen QR-code of via een link op de website van de kerk. Voor degene die dat niet kunnen staat er bij de uitgang een collecteschaal.

Geld wordt door diakenen geteld met handschoenen aan.

4.2.3 Koffiedrinken en ontmoeting

Na de kerkdienst wordt er geen koffie gedronken.

4.2.4 Kinderoppas en kinderwerk

Vanaf 1 juli wordt kinderoppas en kindernevendienst weer opgepakt.

Kindernevendienst zal voorlopig nog om de week georganiseerd worden.

De gezinnen met kinderen krijgen na aanmelding voorrang bij de indeling op deze zondagen. De kindernevendienst vindt nu gelijktijdig plaats met de kerkdienst. De kinderen hebben dus hun eigen viering. Ouders brengen hun kinderen eerst naar de grote koffiezaal (via buiten) en gaan daarna in de rij staan voor de kerkdienst (buiten). Na de kerkdienst kunnen ze hun kinderen weer ophalen.

De data waarop er ook kindernevendienst is staat op de site van de kerk.

Ina Blom (kinderoppas) wordt door het aanmeld en indeel team op de hoogte gebracht en zij regelt oppas.

4.3 Uitnodigingsbeleid

De gemeenteleden worden per mail uitgenodigd om zich via een inschrijfformulier aan te melden. Er staat ook een link op de website van de kerk. Via google docs kunnen gemeenteleden een bestand invullen waarmee zij op een lijst komen.

Als er meer aanmeldingen zijn dan beschikbare plaatsen wordt er geloot. Degenen die zijn uitgeloot krijgen prioriteit bij een volgende dienst waar zij zich hebben aangemeld.

Hans van Werven en Dirk Jan Coehoorn verzorgen de aanmeld procedure.

Hans van Werven informeert de ambtsdragers hoeveel gemeenteleden zich hebben aangemeld. De ambtsdragers houden op een lijst bij welke gemeenteleden aanwezig zijn.

Het welkomsteam (2 ouderlingen) staat klaar voor de ingang van de kerk bij de statafels met desinfectie-middel. De ouderlingen vragen de bezoekers de handen te desinfecteren en stellen de volgende RIVM-vragen: had u de afgelopen 24 uur de volgende klachten: hoesten, verkouden, koorts, benauwdheid. Heeft één van uw huisgenoten koorts of de afgelopen 14

dagen het coronavirus. Bij een 'ja' op een van deze vragen kan de kerkganger de kerk niet betreden.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Gemeenteleden worden er in de communicatie vooraf op gewezen worden dat alle maatregelen strikt in acht moeten worden genomen. Dit is in het bijzonder van belang voor risicogroepen. Er zijn dus geen aanvullende voorschriften maar het bewustzijn is van groot belang voor iedereen. Wij maken gebruik van de voorschriften van het RIVM (www.rivm.nl). De kerkuitzendingen blijven via internet (kerkomroep.nl) te volgen.

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

De 4 coördinatoren zijn herkenbaar aan een badge.

Er staan twee coördinatoren buiten bij statafels met daarop ontsmettingsmiddel en een verkorte instructie. Eén coördinator staat voor de ingang van de kerkzaal en één in de kerkzaal die de mensen hun plaats wijst.

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad zijn twee ouderlingen en één diaken aanwezig.
- Het consistoriegebed vindt zoals gebruikelijk in de consistorie plaats.
- Er wordt geen handdruk gegeven maar een hoofdknik met lichte buiging gemaakt.

4.4.3 Techniek

- De AV installatie kan door één persoon worden bediend. Indien gewenst kan er een tweede persoon op gepaste afstand aan een tafel de filmpjes en PowerPoint bedienen.
- De handmicrofoon wordt op een standaard geplaatst zodat de ambtsdragers die niet hoeven vast te houden.
- Bij binnenkomst worden laptop, touchscreen en microfoons gedesinfecteerd.
- Aan het eind van de samenkomst wordt de AV apparatuur ontsmet, zoals mengpaneel, microfoons en standaards en laptop.

4.4.4 muzikanten

Wanneer er muzikanten of zangers meewerken aan de diensten houden zij minimaal drie meter afstand van elkaar en van de gemeente. Hun plek zal gemarkeerd worden op de grond.

4.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
zaterdag		
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren en de ventilatoren op 5	koster
zondag		
9:00	deuren van het gebouw open Ventileren met ramen en dakvensters open en ventilatoren op 3.	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:00u	gastheren/vrouwen (ambtsdragers en koster) aanwezig hal en plein inrichten	gastheren/vrouwen
9:00u	techniek aanwezig	
9:00u	muziekteam aanwezig	
10:00	aanvang dienst	
11:00	afsluiting dienst	

	Ventilatoren op 5	
11:00	reinigen touchscreen, microfoons, laptop	techniekteam
11:30	Ventilatoren uit, dakvensters dicht, kerkzaal, consistorie en kerk afsluiten evaluatie van de dienst	Koster Ambtsdragers, kosters en predikant
maandag	Reinigen: - stoelen, banken en tafels kerkzaal - toiletten en deurklinken, enz reinigen	schoonmaakbedrijf

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Evaluatie vindt na elke dienst plaats door de dienstdoende ambtsdragers en geven eventuele bevindingen door aan de voorzitter van de locatieraad.

5.2 Communicatie

Het gebruiksplan wordt op de site van de kerk (pknmm.nl) geplaatst en er is een geprint exemplaar in het kerkgebouw aanwezig.

In Ten Dienste, op de site en via email worden gemeenteleden geïnformeerd over de maatregelen die genomen worden om het gebruik van de Ontmoetingskapel mogelijk te maken:

- Uitleg over het aanmelden voor een kerkdienst.
- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Voorbeeld van een communicatiematrix:

<i>voor wie</i>	kinderen tot 12 jr	kinderen 13-18 jr	volwassen leden	70+ leden en andere kwetsbare leden	gasten (niet-leden)	commissie van beheer	kerkenraad
<i>communicatiemiddel</i>							
gebruiksplan website, intranet, papier						x	x
uitnodigingen info e-mail, website, kerkblad, weekbrief, social media	x	x	x	x			
centraal contactadres voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whats)app en <i>aanmelden</i> dienst			x	x	x		x
flyer affiches welkomstbord ingang wat en hoe diensten			x	x	x		
persbericht in lokale media of en hoe					x		

gasten welkom zijn							
informatiebronnen kerkverband www.protestantsekerk.nl/ corona / wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc.						x	x

6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Vanaf 1 september zal het kerkgebouw weer worden verhuurd.

Ten aanzien van bijeenkomsten in het gebouw gelden de volgende voorschriften:

Vanaf 29 september zijn er maximaal 30 personen per ruimte toegestaan, mits hierbij voldoende afstaand kan worden gehouden. Dit aantal is inclusief kinderen. De verkeersstromen moeten goed gescheiden blijven.

De ruimten dienen voorafgaand aan iedere bijeenkomst door de organisatoren schoongemaakt te worden. Toiletten, keuken (kraan, aanrechtblad en kastdeurtjes), tafels, stoelen, deuren en deurklinken dienen grondig schoongemaakt te worden. Schoonmaakmiddel staat in de keuken.

Er dient een lijst ingevuld te worden door de bezoekers met naam, datum en telefoonnummer. Deze lijst wordt door de sleutelbeheerder ingenomen en na twee weken weggegooid.

De tafels in de grote zaal van de Ontmoetingskapel zijn op een vaste manier opgesteld waardoor er 11 personen kunnen zitten en de anderhalve meter maatregel gerespecteerd kan worden.

De wand naar de kleine naast gelegen ruimte blijft geopend waardoor via twee routes de ruimte betreden kan worden.

Bij goed weer kan men ook van de tuin gebruik maken.

De kerkzaal kan gebruikt worden door koren. Vuistregel is dat er met 45 personen op anderhalve meter afstand 45 minuten gezongen kan worden. Voor overleg over andere tijden of een ander aantal personen kan contact worden opgenomen met Cees van Ravensteijn.

De huurder is verantwoordelijk voor een juiste toepassing van de maatregelen waarbij de regels van het RIVM gelden. De huurder is ook zelf verantwoordelijk voor de gevolgen als er niet aan de voorwaarden van dit gebruikersplan of de regels van het RIVM wordt voldaan. Eventuele boetes dienen door de huurder te worden voldaan.

6.2 Bezoekwerk

Alle bezoeken die in de gemeente vanuit het buurtwerk worden afgelegd vinden plaats op 1.5 meter afstand. Bij klachten wordt een bezoek uiteraard uitgesteld.