



# gebruiksplan kerkgebouw

Let op: Dit gebruiksplan is gebouw-specifiek. Elke gebouw heeft een eigen gebruiksplan.

Gemeente: Protestantse Gemeente Samen op Weg te Kudelstaart  
Betreft gebouw: De Spil, Spilstraat 5, 1433 HD Kudelstaart.

Versie: 15 juni 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.

versie 15 juni 2020.

# 1 inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b><i>inhoudsopgave</i></b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b><i>doel en functie van dit gebruiksplan</i></b> .....	<b>3</b>
2.1	<b>doelstelling in het algemeen</b> .....	3
2.2	<b>functies van dit gebruiksplan</b> .....	3
2.3	<b>fasering</b> .....	3
2.4	<b>algemene afspraken</b> .....	3
<b>3</b>	<b><i>gebruik van het kerkgebouw</i></b> .....	<b>4</b>
3.1	<b>meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag</b> .....	4
3.1.1	aanvangstijden voor verschillende diensten .....	4
3.2	<b>gebruik kerkzalen</b> .....	4
3.2.1	plaatsing in de kerkzaal.....	4
3.2.2	capaciteit in een anderhalvemeter-situatie.....	4
3.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit.....	4
<b>4</b>	<b><i>concrete uitwerking</i></b> .....	<b>6</b>
4.1	<b>Gerelateerd aan het gebouw</b> .....	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	<b>Gerelateerd aan de samenkomst</b> .....	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	<b>Uitnodigingsbeleid</b> .....	7
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen .....	7
4.3.2	coördinatoren.....	7
4.3.3	kerkenraad, diaconie en voorganger .....	8
4.3.4	techniek.....	8
4.4	<b>tijdschema</b> .....	8
<b>5</b>	<b><i>besluitvorming en communicatie</i></b> .....	<b>9</b>
5.1	<b>Besluitvorming</b> .....	9
5.2	<b>Communicatie</b> .....	9
<b>6</b>	<b><i>overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk</i></b> .....	<b>10</b>
6.1	<b>Overige bijeenkomsten en vergaderingen</b> .....	10
6.2	<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 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden.
- Vanaf 1 juli mogen we opschalen naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw.
  - We willen dit heel voorzichtig doen, al naar gelang de behoefte van en veiligheid voor onze leden en de beschikbaarheid van middelen en medewerkers voor juiste uitvoering van de in dit gebruiksplan geformuleerde eisen.
- Het volgen van de online diensten via Kerkdienstgemist.nl zal voorlopig prioriteit houden, en blijvend worden mogelijk gemaakt.
- 

### 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

Het gebruik van het kerkgebouw is mogelijk binnen de anderhalvemeter maatregelen.

## 3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

De ochtenddienst wordt georganiseerd door de Kerkenraad. Verder gebruik door derden wordt voorlopig afgeraden. Rouw- en trouwdiensten zijn mogelijk voor eigen kerkleden die daarvoor belangstelling hebben. Omdat wij een combinatie gebouw zijn met meerdere organisaties (OTT, Kinderopvang Snoopy en Eigen Haard) willen we hiermee ook rekening houden

### 3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De ochtenddienst begint om 10.00u. Er zijn geen andere diensten. Zie opmerking over rouw- en trouwdiensten eigen gemeenteleden

## 3.2 gebruik kerkzalen

### 3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

In de kerkzaal zijn het podium, de techniek en het orgel op vaste locaties. Alle stoelen staan geschakeld zoals normaal. Bezoekers worden begeleid naar hun plaats en houden 2 stoelen ruimte per individu, of per huishouding. Alleen de oneven rijen (geteld van podium) worden gebruikt.

### 3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

De anderhalvemeter-situatie wordt georganiseerd in stappen:

1. de capaciteit van het gebouw in een anderhalvemeter-opstelling is veel kleiner dan normaal. De maximale bezetting op 1.5 meter is ongeveer 90 plaatsen.
2. we kunnen gemeenteleden uitnodigen zich aan te melden via het email adres [aanmelden@sow-kudelstaart.nl](mailto:aanmelden@sow-kudelstaart.nl) ; Zitplaatsen worden toegekend volgens volgorde van binnenkomst. Bij teveel inschrijvingen zullen deze voor een volgende dienst als eerste mogen deelnemen. Eventueel kan men zich telefonisch aanmelden bij de wijk coördinatoren, die dan de inschrijving doormailen naar het voornoemde email adres.

### 3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni of later	Aangepast gebruik per 1 juli or later
kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 300 zitplaatsen / xx oppervlakte	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers *  Bezoekers komen via achteringang het gebouw binnen. Worden in garderobe opgevangen door ouderling en naar zaal begeleid. In de zaal worden zij	Max 100 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers *  Bezoekers komen via achteringang het gebouw binnen of via Spil ruimte. Worden in garderobe of Spilruimte opgevangen door ouderling en

		verder begeleid naar zitplaats door andere kerkelijk werker	verder begeleid naar zitplaats door andere kerkelijk werker.
consistorie (zaal 1)	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	Ouderling, diaken en voorganger	Ouderling + diaken + voorganger + pastoraal medewerker + kerkrentmeester
zaal 2 (1 <sup>e</sup> verdieping)	kindernevendienst voor 15 kinderen en 2 leiders door de week vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	Voor incidenteel doordeweeks (overdag) gebruik verhuurd aan OTT  Voor eigen gebruik max 1 persoon per tafel.  In deze periode geen Kindernevendienst	kindernevendienst voor 10 kinderen en 2 leiders (zie opm. OTT gebruik  Voor incidenteel doordeweeks (overdag) gebruik verhuurd aan OTT  Voor eigen gebruik max 1 persoon per tafel.
De Jids	diverse functies	Activiteiten toegestaan voor maximaal 2 volwassenen en tot 10 kinderen onder 12 jaar.	kindernevendienst voor 10 kinderen en 2 leiders

# 4 concrete uitwerking

## 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

### 4.1.1 routing

**Beschrijf hier de routing in en rond het kerkgebouw. Voeg zo mogelijk een plattegrond ter verduidelijking toe. ( Jan Vrieze maakt schema. )**

De routing in het kerkgebouw wordt aangegeven met tape op de looppaden (strepen om de anderhalvemeter) en "houd 1,5 meter afstand stickers" op goed zichtbare plekken. Buiten moet een coördinator met hesje de mensen de weg wijzen naar de achter ingang, zolang de hoofdingang niet gebruikt mag worden vanwege de regels van OTT.

### **binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Desinfecterend middel staat op de tafel in de gang
- Er zijn mondkapjes voor de dienstdoende (andere mensen kunnen desgewenst zelf een mondkapje meebrengen zoals in OV)
- De garderobe wordt niet gebruikt, jassen mee naar binnen.
- De mensen krijgen hun plaatsen toegewezen
- **verlaten van de kerk**
- De coördinator met hesje verzoekt de mensen rij voor rij om naar buiten te gaan. Mensen dicht bij de deur verlaten gebouw het eerst. Ook tijdens verlaten van de zaal worden mensen verzocht om anderhalve meter afstand te houden

### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

De kerkgangers gaan direct de kerkzaal binnen en blijven in de ontvangsthal (sociaal) groeperen.

### 4.1.3 garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt voor ophangen van de jassen. Jannen worden meegenomen de kerkzaal in.

### 4.1.4 parkeren

Op de parkeerplaatsen alle (auto)neuzen één kant op (voorwaarts parkeren), dat maakt uitstappen veel veiliger. HOUD AFSTAND! Opnemen in nieuwsbrief

### 4.1.5 toiletgebruik

Toiletten in het gedeelte van OTT worden bij voorkeur niet gebruikt. Ook het toilet op de tweede etage kan worden gebruikt indien voldoende schoonmaak wordt gepleegd.

### 4.1.6 reinigen en ventileren

De kerk wordt gereinigd door de schoonmaakploeg. Aangezien de kerk 1 x per week gebruikt wordt is verdere ontsmetting niet nodig. Ventileren door de ramen open te zetten en de ventilatie aan, dit is een taak van de koster.

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 4.2.1 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. Zie [www.protestantsekerk.nl](http://www.protestantsekerk.nl) voor adviezen van het moderamen van de generale synode.

## **Avondmaal**

We gaan gebruikmaken met kleine bekertjes die de mensen zelf moeten pakken. Tevens gebruiken we matzes die op een schaal worden aangeboden.

## **Doop**

De doop wordt bediend door de voorganger en die houdt daarbij zoveel mogelijk afstand van kind en doopouders. Eventueel wordt een doopschelp gebruikt om de afstand te vergroten.

### **4.2.2 Zang en muziek**

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Tijdens de dienst zullen liederen te zien zijn via de beamer die ook in de online uitzending te horen zijn.

### **4.2.3 Collecteren**

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk. Een goed alternatief is het gebruik van een collecte-app QR code en/of via bank overmaken. Bij de plaatsing van collecteschalen bij de uitgang moet filevorming worden voorkomen. Het geld en collecte munten worden geteld door de diaken van dienst /kerkrentmeester aan wie handschoenen worden verstrekt.

### **4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting**

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het dringende advies dit achterwege te laten. Daarbij is de ruimte bij OTT voorlopig gesloten.

### **4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk**

Vanaf de 2<sup>e</sup> fase is er weer kindernevendienst. Kinderoppas na inventarisatie waar behoefte aan is. Als we moeten hiervoor de ruimte van Snoopy willen gebruiken dan is afstemming met Snoopy vooraf noodzakelijk!! Alternatief is dit tijdelijk in eigen ruimten te organiseren.

## **4.3 Uitnodigingsbeleid**

In het Kerkblad en op de website vermelden we dat de kerkdiensten weer fysiek gaan aanvangen. Men wordt uitgenodigd om via email in te schrijven tot het maximum van 30 of een maximum van 100 vanaf Door de kerkenraad bepaalde data. Bij meer dan 30 of 100 inschrijvingen hebben die "overtollige" personen voorrang bij de eerstvolgende dienst. Niet vooraf aangemelde bezoekers kunnen alleen worden toegelaten als het maximum aantal aanmeldingen niet is gehaald en zij een gezondheidsverklaring tekenen met naam en adresgegevens en dit formulier afgeven aan een herkenbare coördinator.

Bij de inschrijving per email terug bevestigen en daarbij de aan te houden gezondheidsregels mee te sturen

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

Mensen die tot een risicogroep (70+, anderen met onderliggend lijden/ gezondheidsrisico's) behoren, worden geadviseerd volgens de richtlijnen van het RIVM zoveel mogelijk thuis blijven.

### **4.3.2 coördinatoren**

Coördinatoren zijn herkenbaar aan een hesje, zij bevinden zich bij de ingang/uitgang en op de parkeerplaats.

#### 4.3.3 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad zijn aanwezig de ouderling en diaken van dienst en in fase 2 een kerkrentmeester en koster
- Het consistoriegebed wordt voor de dienst in de consistorie gehouden;
- Geen handdruk maar een hoofdknik.

#### 4.3.4 techniek

- De techniekploeg moet zoveel mogelijk op 1,5 meter afstand werken;
- denk bij binnenkomst aan desinfecteren / gebruik van handschoenen;
- Door de techniekploeg wordt het eind van de samenkomst de technische apparatuur ontsmet, zoals mengpaneel, microfoons en standaards, laptops, indien de apparatuur door anderen binnen 2 uur weer moet worden gaan gebruikt.

#### 4.4 tijdschema

wanneer	wat	wie
	<b>zaterdag</b>	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	Koster (kerkrentmeester)
	<b>zondag</b>	
zondag 9:30	deuren van het gebouw openen Ventileren, banners klaarzetten (ik zou geen banners opzetten in deze fase)	koster
	deurklinken reinigen	
9:30u	coördinatoren aanwezig	coördinatoren
9:30u	techniek aanwezig	
10:00u	aanvang dienst	
11:15	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - deurklinken reinigen	Wie?
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster



# 5 besluitvorming en communicatie

## 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan dient door de kerkenraad te worden vastgesteld. Dit wordt tijdens de kerkenraadsvergadering op 11 juni 2020 gedaan.

## 5.2 Communicatie

De inhoud van dit gebruiksplan wordt gedeeld op de website. Dit wordt aangegeven in het Kerkblad. Ook het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels worden gecommuniceerd naar gemeenteleden via de website. Melding hiervan in het Kerkblad, zodat iedereen de website kan bezoeken.

Even kort in het Kerkblad de onderstaande regels aangeven:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten. Als er meer dan 2 huisgenoten zijn moet men minimaal 2 stoelen ruimte laten
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen koffie/thee etc. na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

<i>voor wie</i>	<b>kinderen tot 12 jr</b>	<b>kinderen 13-18 jr</b>	<b>volwassen leden</b>	<b>70+ leden en andere kwetsbare leden</b>	<b>gasten (niet-leden)</b>	<b>commissie van beheer</b>	<b>kerkenraad</b>
<i>communicatiemiddel</i>							
<b>gebruiksplan</b> website	X	X	X	X	X	X	X
<b>uitnodigingen   info</b> kerkblad, nieuwsbrief	X	X	X	X	X	X	X
<b>centraal contactadres</b> voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whats)app en <i>aanmelden</i> dienst <a href="mailto:aanmelden@sow-kudelstaart.nl">aanmelden@sow-kudelstaart.nl</a>							
<b>persbericht</b> in lokale media of en hoe gasten welkom zijn (niet leden / gasten zijn van harte uitgenodigd om deel te nemen aan de online diensten). In fase 1 en 2 geen gasten toelaten tenzij het familieleden zijn??					X		
<b>informatiebronnen</b> <b>kerkverband</b> <a href="http://www.pro-testantsekerk.nl/corona/">www.pro-testantsekerk.nl/corona/</a> / wekelijkse nieuwsbrief						X	X

# 6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

## 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Overige bijeenkomsten in het kerkgebouw worden gehouden volgens de richtlijnen van het RIVM, dus 1,5 meter afstand houden.

Verhuur aan derden van de kerkzaal wordt voorlopig niet gedaan. Er is een uitzondering voor OTT, zij gebruiken de zaal op de 1<sup>e</sup> verdieping als buiten bezoek vanwege persoonlijke / weersomstandigheden niet mogelijk is. OTT werkt volgens de richtlijnen voor verpleeghuizen (op dit moment 1 bezoeker per bewoner / week) . OTT zorgt zelf voor ontsmetting, mondkapjes en desinfecteermiddel etc. OTT heeft een Corona team.

## 6.2 Bezoekwerk

Het bezoekwerk van de ouderlingen wordt volgens de richtlijnen van het RIVM gedaan, dus op 1,5 meter afstand, vragen naar ziekteklachten. Als deze er zijn, dan nieuwe afspraak maken.

0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0