**gebruiksplan kerkgebouw**

Gemeente: Gereformeerde kerk Zuidwolde Gn.

Betreft gebouw: Ontmoetingskerk Zuidwolde

Versie: 0.1

Datum: 30 juni 2020

Plaats: Zuidwolde (Gn.) Datum:

Voor akkoord namens de kerkenraad: Naam en handtekening:

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 1.0 (20 mei 2020)

1. inhoud

[**2**](#_30j0zll) **doel en functie van dit gebruiksplan 3**

[2.1 doelstelling in het algemeen 3](#_1fob9te)

[2.2 functies van dit gebruiksplan 3](#_3znysh7)

[2.3 fasering 3](#_2et92p0)

[2.4](#_tyjcwt) algemene afspraken 3

[**3**](#_3dy6vkm) **gebruik van het kerkgebouw 4**

[3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag 4](#_1t3h5sf)

[3.1.1](#_4d34og8) aanvangstijden voor verschillende diensten 4

[3.2 gebruik kerkzalen 4](#_2s8eyo1)

[3.2.1 plaatsing in de kerkzaal 4](#_17dp8vu)

[3.2.2 capaciteit in een anderhalve meter situatie](#_26in1rg) 4

[3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit](#_lnxbz9) 4

[**4**](#_35nkun2) **concrete uitwerking** 6

[4.1 gerelateerd aan het gebouw](#_1ksv4uv) 6

[4.1.1 routing](#_44sinio) 6

[4.1.2 gebruik van kerkplein en ontvangsthal](#_2jxsxqh) 6

[4.1.3 garderobe](#_z337ya) 6

[4.1.4 parkeren](#_3j2qqm3) 6

[4.1.5 toiletgebruik](#_1y810tw) 6

[4.1.6 reinigen en ventileren](#_4i7ojhp) 6

[4.2 gerelateerd aan de samenkomst](#_2xcytpi) 6

[4.2.1 gebruik van de sacramenten](#_1ci93xb) 6

[4.2.2 zang en muziek](#_3whwml4) 7

[4.2.3 collecteren](#_2bn6wsx) 7

[4.2.4 koffiedrinken en ontmoeting](#_qsh70q) 7

[4.2.5 kinderoppas en kinderwerk](#_3as4poj) 7

[4.3 uitnodigingsbeleid](#_1pxezwc) 7

[4.3.1 ouderen en kwetsbare mensen](#_49x2ik5) 7

[4.4 taakomschrijvingen](#_2p2csry) 7

[4.4.1 coördinatoren](#_147n2zr) 7

[4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger](#_3o7alnk) 7

[4.4.3 techniek](#_23ckvvd) 8

[4.4.4 muzikanten](#_ihv636) 8

[4.5 tijdschema](#_32hioqz) 8

[**5**](#_1hmsyys) **besluitvorming en communicatie** 9

[5.1 besluitvorming](#_41mghml) 9

[5.2 communicatie](#_2grqrue) 9

[**6**](#_vx1227) **overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk 10**

[6.1 overige bijeenkomsten en vergaderingen 1](#_3fwokq0)0

[6.2 bezoekwerk 1](#_1v1yuxt)0

# doel en functie van dit gebruiksplan

## **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.

## **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.

## **fasering**

## Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief ‘medewerkers’) gehouden worden. We gebruiken deze periode voor het opstellen van het gebruiksplan;

* Op 19 juli 2020 houden we een eerste kerkdienst waarbij we werken volgens het opgestelde gebruiksplan. Daarop volgt een evaluatie en eventuele bijstelling.
* Vanaf 30 augustus willen we volgens het gebruiksplan weer iedere zondag diensten houden met een onbeperkt aantal kerkgangers die binnen de anderhalve meter regel in de kerkzaal passen.

## **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.

# gebruik van het kerkgebouw

## **meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag**

De Ontmoetingskerk Zuidwolde deelt haar kerk niet met een andere gemeente.

De kerkdiensten zijn een enkele ochtenddienst. Er is geen middag- of avonddienst.

De Ontmoetingskerk Zuidwolde ziet, gelet op het aantal leden/bezoekers, geen reden om het aantal diensten te verdubbelen.

### aanvangstijden voor verschillende diensten

Aanvangstijd voor de diensten blijft gehandhaafd: zondagochtend óf om 9.30 u öf om 11.00u.

## **gebruik kerkzalen**

### plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal is niet flexibel. Er staan 18 rijen vaste banken, verdeeld over drie vakken: noord, midden en zuid. Er is een podium met daarop tweemaal drie rijen (kerkenraads)banken. Er is een galerij met enkele banken. De galerij en kerkenraadsbanken zijn normaliter niet in gebruik.

### capaciteit in een anderhalve meter-situatie

De bankrijen worden om en om afgeplakt, zodat er altijd een extra bankruimte tussen de rijen gecreëerd wordt. Zitplaatsen langs de gangpaden worden afgeplakt, zodat het gangpad voldoende vrije ruimte heeft. Extra zitplaatsen worden gecreëerd door ingebruikname van de banken op de galerij en op het podium.

**stappen:**

1. bepaal de capaciteit van het gebouw in een anderhalve meter-opstelling. Daarbij geldt 30 bezoekers (vanaf 1 juni) en 100 bezoekers (vanaf 1 juli) als maximum;
2. bepaal vervolgens het aantal gemeenteleden dat u kunt uitnodigen. Het is verstandig om uit te nodigen of te laten aanmelden tot bijvoorbeeld 90% van de maximale capaciteit. Zo blijft er ruimte voor het verwelkomen van onverwachte gasten. Zie ook paragraaf 4.3.

### zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zaal** | **Normaal gebruik** | **Aangepast gebruik per 1 juni** | **Aangepast gebruik per 1 juli** |
| kerkzaal en galerij | kerkdiensten en gemeentevergaderingen  346 zitplaatsen (galerij en kerkenraadsbanken buiten gebruik) | n.v.t. | 82 zitplaatsen, waarbij galerij en kerkenraads-banken wel in gebruik zijn. |
| consistorie  (zaal 1) | kerkenraad voor de dienst  vergaderzaal voor o.a. kerkenraad  Kindernevendienst tijdens de diensten | n.v.t. | Kerkenraad vergadert in de grote zaal  Kindernevendienst tijdens de dienst |
| grote zaal  (zaal 2) | kinderoppas voor 10 kinderen en 1 oppas  (praktijk is max 5 kinderen)  De *tiener*nevendienst (max 5 tieners) deelt de ruimte met de oppaskinderen | n.v.t.  n.v.t. | ongewijzigd  ongewijzigd |
| Grote zaal | Koffiedrinken na de dienst | n.v.t. | Geen koffiedrinken na de dienst |
| overige zalen | Er is een opbaar-zaaltje. Die is niet in gebruik | n.v.t. | Niet in gebruik |

# concrete uitwerking

## **Gerelateerd aan het gebouw**

### routing

**binnenkomst van kerk en kerkzaal**

* De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
* Voor het kerkgebouw melden bezoekers zich bij de Intake tafel. Hier worden gezondheidsvragen gesteld, worden namen van bezoekers genoteerd en worden mensen verwezen naar het desinfectiepunt.
* Bezoekers wordt ook verteld dat zij hun jassen e.d. mee moeten nemen naar de zitplaats.
* Voordat bezoekers het gebouw betreden, desinfecteren zij hun handen.
* Garderobe is buiten gebruik, bezoekers nemen hun jassen mee naar hun zitplaats.
* In de hal geven mensen aan waar ze willen zitten. Een coördinator in de hal wijst hen de juiste toegangsdeur, een coördinator in de kerkzaal begeleidt zonodig verder.

**verlaten van de kerk**

* Aan het einde van de dienst neemt een coördinator het woord en instrueert de bezoekers op welke wijze, langs welke paden het pand moet worden verlaten. Per bankvak verlaten de mensen de kerkzaal.
* Kussentjes en kerkboeken dient men mee te nemen naar huis, de banken moeten geheel leeg zijn om goed te kunnen reinigen.
* iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

### Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Op het kerkplein melden bezoekers zich bij een intake tafel. Markeringen op de oprit geven de afstand-zones aan. Op de vloer van de hal wordt een 1,5 meter sticker geplakt.

### garderobe

De garderobe is buiten gebruik gesteld, bezoekers moeten hun jassen e.d. meenemen naar hun zitplaats.

### parkeren

Er zijn geen bijzondere aanwijzingen voor het parkeren. Men parkeert aan de openbare weg, zoals gebruikelijk, met uitzondering van invaliden. Mensen die slecht ter been zijn mogen parkeren op de ruime aangewezen parkeerplaats op het kerkterrein .

### toiletgebruik

Indien noodzakelijk, kan iemand gebruik maken van het toilet. Het toilet is voor opening van de kerk gedesinfecteerd. Desinfectiemiddel is aanwezig in het toilet; bezoekers dienen na gebruik zelf het toilet weer te desinfecteren. Na de dienst wordt het toilet voor de zekerheid nogmaals gedesinfecteerd door de schoonmaak-vrijwilligers.

### reinigen en ventileren

Na het slot-amen betreedt een hoofdcoördinator het podium en vraagt zes vrijwilligers zich te melden voor het reinigen van de kerkbanken.

Na afloop van de dienst worden alle kerkbanken, deurklinken en het toilet gedesinfecteerd door vrijwilligers en coördinatoren. Idem kerkenraadszaal en grote zaal tafels en stoelen.

Bij vertrek uit de kerkzaal worden de gemeenteleden er uitdrukkelijk op gewezen dat ze bijbels en kussens mee moeten nemen naar huis i.v.m. de reiniging van de banken.

## **Gerelateerd aan de samenkomst**

### 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**

De wijn wordt klaargezet in cupjes. Brood wordt vooraf gesneden. De wijnschenkers en broodsnijders dragen handschoenen en mondkapjes.

Vooralsnog wordt er geen Avondmaal gevierd; de kerkenraad beraadt zich de komende tijd op de wijze wanneer en waarop het weer gevierd kan worden.

**Doop**

Vooralsnog niet aan de orde. Mocht de gelegenheid zich aankondigen dan wordt ruim tevoren bedacht hoe dit wordt ingevuld. Met de regels die dan actueel zijn.

### Zang en muziek

Er wordt afgezien van gemeentezang, neuriën is toegestaan. Er zullen liederen op de beamer worden getoond. Een klein bandoptreden is ook mogelijk, bandleden zullen daarbij de 1,5m regel in acht nemen.

### Collecteren

Na afloop van de dienst staan er collecteschalen bij de uitgang. De opbrengst wordt na de collecte geteld met handschoenen aan.

### Koffiedrinken en ontmoeting

Er is geen gelegenheid (meer) om na de dienst koffie te drinken in de grote zaal. Ook zullen mensen vooralsnog ontmoedigd worden om na de dienst met elkaar te blijven praten.

### Kinderoppas en kinderwerk

Er is een oppasdienst. Een ouder brengt kind/kinderen naar de oppas in het bijgebouw. De kinderen blijven daar tot na de kerkdienst. Als een ouder een kind heeft weggebracht, zal de ouder via de voorzijde – na handen te hebben gedesinfecteerd – de kerkzaal in gaan. Het is NIET de bedoeling om binnendoor de zitplaats op te zoeken.

## **Uitnodigingsbeleid**

Elk gemeentelid is automatisch uitgenodigd voor elke kerkdienst.

Aanmelden gebeurt bij de intaketafel, waar iemands naam wordt afgestreept op de deelnemerslijst. Gasten worden bijgeschreven op die lijst.

De intake coördinator stelt de gezondheidsvragen. Ofwel er staat een duidelijk instructiebord met pictogrammen dat men bij gezondheidsklachten de kerk niet betreden mag.

Gelet op de verwachte bezoekersaantallen is een uitgebreid uitnodigingsbeleid niet aan de orde.

### Ouderen en kwetsbare mensen

* We stemmen af met de oudere en kwetsbare gemeenteleden om te weten wat zij willen.
* Halen en brengen: de richtlijnen van het RIVM laten vooralsnog geen ruimte om gemeenteleden met de auto te halen en te brengen voor de erediensten.
* Voor gemeenteleden die om bovenstaande redenen niet de kerkdiensten bij kunnen wonen, blijft de mogelijkheid om de dienst van de PG Bedum online mee te vieren of een dienst naar keuze.

## **taakomschrijvingen**

### coördinatoren

De coördinatoren zijn herkenbaar aan een opvallende hes. Ze staan bij de intake-tafel, in het voorportaal en in de kerkzaal.

### kerkenraad, diaconie en voorganger

* Namens de kerkenraad zijn er iedere dienst twee afgevaardigden aanwezig: een ouderling en diaken. Daarnaast is de voorganger aanwezig.
* Consistoriegebed vindt plaats in de consistorie
* Geen handdruk maar een hoofdknik

### techniek

De techniek (beamer en geluid) is rond 9.00 uur aanwezig en beide zitten anderhalve meter van elkaar. Handschoenen worden aangeboden, maar het dragen van handschoenen is niet verplicht.

Vooraf is de apparatuur gedesinfecteerd door de coördinator/koster.  
Na afloop wordt de apparatuur ook weer door hem gereinigd. Hetzelfde geldt voor het orgel.

Ook de microfoon op de kansel en achter de liturgische tafel, inclusief het katheder, worden door de coördinator/koster vooraf en na afloop gereinigd.

### muzikanten

Dit is vooralsnog niet van toepassing.

## **tijdschema**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **wanneer** | **wat** | **wie** |
|  | **zaterdag** |  |
| avond | ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren | koster |
|  | **zondag** |  |
| zondag 9:00 | deuren van het gebouw open  Ventileren | Koster met handschoenen |
|  |  |  |
| 9:00u | coördinatoren aanwezig | coördinatoren |
|  | Aanwijzingsborden etc klaarzetten | coördinatoren |
| 9:00u | techniek aanwezig (beamteam) |  |
| 9:00u | Organist/muziekteam aanwezig |  |
| 9:30u of 11.00 | aanvang dienst |  |
| Ca. 1 uur later | afsluiting dienst |  |
|  | ventileren | Koster |
|  | reinigen:  - stoelen en tafels  - toiletten en deurklinken reinigen | Vrijwilligers en coördinatoren |
|  | reinigen mengtafel, microfoons, laptop | techniekteam |
|  | kerkgebouw afsluiten | koster |

# besluitvorming en communicatie

## **Besluitvorming**

Omdat er geen kerkenraadsvergadering meer word gehouden in het lopende seizoen, word het gebruiksplan voor 19 juli a.s. rondgestuurd naar de kerkenraadsleden; bij akkoord word dit plan ondertekent door de voorzitter en/of scriba.

Het getekende exemplaar ligt in de hal bij de zij ingang van de kerk. Tevens wordt dit plan via een link op onze website gezet.

## **Communicatie**

Instructiebord ophangen in voorportaal en bij zij ingang:

* Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
* Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
* Volg de aangewezen looproutes.
* Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
* Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
* Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
* Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

**Het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *voor wie*  *communicatiemiddel* | **kinderen tot 12 jr** | **kinderen 13-18 jr** | **volwassen leden** | **70+ leden en andere kwetsbare leden** | **gasten  (niet-leden)** | **college van kerkrent-meesters** | **kerken-raad** |
| **gebruiksplan**  website, papier |  |  |  |  |  | x | x |
| **uitnodigingen | info** e-mail, website, kerkblad, weekbrief, social media | x | x | x | x |  |  |  |
| **centraal contactadres (scriba)**  voor *vragen* per e-mail, telefoon, (whats)app |  |  | x | x | x |  | x |
| **Instructiebord ingang** | x | x | x | x | x |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

## **Overige bijeenkomsten en vergaderingen**

Kerkenraadsvergaderingen: deze vinden plaats in de grote zaal. We richten deze zaal zo in dat deelnemers op anderhalve meter afstand van elkaar kunnen plaatsnemen.

Overige vergaderingen: deze vinden plaats in de grote zaal. Inrichting als hierboven.

Ontmoetingsochtenden: vooralsnog geen ontmoetingsochtenden, mede omdat deze groep bestaan uit ouderen (70+) en kwetsbare gemeenteleden

Open kerk: elke dinsdagochtend tussen 10.30 en 12.00 uur is de kerk open voor het aansteken van een kaarsje en is er gelegenheid voor een gesprekje (gebed) met de pastor. Tevens is er koffie verkrijgbaar in de consistorie. Uiteraard worden de regels volgens het RIVM in acht genomen (anderhalve meter afstand).

Na afloop van elke bijeenkomst worden de tafels en deurkrukken gedesinfecteerd, evenals de toiletten.

## **Bezoekwerk**

De pastor en ouderling en wijkmedewerkers maken telefonisch contact en vragen of een bezoekje mogelijk en/of wenselijk is.