

Wijkgemeente Centrum-West



Gebruiksplan Erediensten Corona-maatregelen

Versie:	2
Datum:	vastgesteld op 20 augustus 2020
Opsteller:	Wijkkerkenraad Centrum-West
Opdrachtgever:	Protestantse Kerk Nederland

Inhoud

1	doel en functie van dit gebruiksplan.....	3
1.1.	doelstelling in het algemeen	3
1.2	functies van dit gebruiksplan	3
1.3	aantal bezoekers.....	3
1.4	algemene afspraken.....	3
2	gebruik van het kerkgebouw	4
2.1	diensten op een zondag	4
2.1.1	aanvangstijden voor verschillende diensten	4
2.2	gebruik kerkzalen	4
2.2.1	plaatsing in de kerkzaal.....	4
2.2.2	capaciteit in een anderhalvemeter-situatie.....	4
2.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit.....	5
3	concrete uitwerking.....	6
3.1	Gerelateerd aan het gebouw	6
3.1.1	routing	6
3.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	6
3.1.3	garderobe	6
3.1.4	parkeren.....	6
3.1.5	toiletgebruik.....	6
3.1.6	reinigen en ventileren	6
3.2	Gerelateerd aan de samenkomst	6
3.2.1	Gebruik van de sacramenten	6
3.2.2	Zang en muziek	7
3.2.3	Collecteren.....	7
3.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting.....	7
3.3	Uitnodigingsbeleid	7
3.4	taakomschrijvingen	7
3.4.1	coördinatoren	7
3.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger	8
3.4.3	organist.....	8
3.5	tijdschema	8
4	besluitvorming en communicatie	8
4.1	Besluitvorming	8
4.2	Communicatie	8
5	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk.....	9
5.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	9
5.2	Algemeen:	9
5.3	Voorschriften.....	10

5.4	Schoonmaakplan	10
	Bijlagen:	10

1 doel en functie van dit gebruiksplan

1.1. 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.

1.2 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.

1.3 aantal bezoekers

- Vanaf 1 juli mag een onbeperkt aantal personen de kerkdiensten bezoeken tot wat maximaal haalbaar is met 1,5 meter onderlinge afstand.

1.4 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.

2 gebruik van het kerkgebouw

2.1 diensten op een zondag

In principe vindt er op zondag maar een kerkdienst om 10.00 uur plaats.

2.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

Zoals ook al in de oude situatie gewoon was, wordt ook in deze tijd de aanvangstijd van de kerkdienst van 10.00 uur gehandhaafd.

2.2 gebruik kerkzalen

2.2.1 plaatsing in de kerkzaal

Voor plaatsing van de zitplaatsen in de grote (kerk)zaal zie daarvoor de bijgevoegde tekeningen. Hierin is bovendien geschetst vanaf welk ingang de zitplaatsen bereikbaar zijn.

2.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Praktische uitvoering m.i.v. september 2020:

In de kerkzaal staan **3 vakken** met stoelen t.w. **vak A en vak P** beide aan de (**A**mbonlaanzijde) en **vak B** aan (**B**illitonlaanzijde) dus aan kant van grote orgel. Er zijn **twee** ingangen nl.

- **zij-ingang voor A+P (ingang kerkzaal bij kopieerhok) en**
- **hoofdingang B (bij de kerktoren)**

Ter verduidelijking:

Vak A is het grote vak aan de kant van kleine orgel en met vak P wordt het vroegere liturgisch centrum bedoeld. (zie bijlage 2 tekening kerkzaal)

Op het plein bevinden zich twee (2) locaties t.w. één (1) voor A en P en één (1) voor B welke zijn gemarkeerd en waar men zich opstelt tot men naar binnen geroepen wordt. Uw naam komt voor op de lijst die is opgesteld voor **vak A, P en B**.

Let erop dat zowel op het plein als in de kerk van **eenrichtingsverkeer** sprake is. Dit geldt zowel bij de binnenkomst als bij het verlaten van de kerk na de dienst. Komt u per fiets, dan graag uw fiets in de rekken zetten die tijdelijk zijn verplaatst bij de locatie A en AP of B, waar u wacht voor u naar binnen gaat. Voordat de eerste dienst plaatsvindt zal er toezicht en uitleg zijn op het kerkplein.

Bij binnenkomst wordt **gevraagd** naar de gezondheid van mensen, u dient dan uw handen te ontsmetten en iedere bezoeker pakt **zelf** een liturgie. Daarna vertelt men u in het kort de verdere gang van zaken.

Vak A en B:

De kerkgangers mogen niet zelf de tochtdeuren van het portaal openen / sluiten. Er staat dan ook iemand bij. Diegene die de deuren bedient draagt handschoenen. Alleen de tochtdeuren worden gebruikt. De overige zijdeuren blijven dicht. In de kerkzaal wordt men daarna verder geholpen en iedereen wordt begeleid naar zijn/haar plaats.

De kerk vult zich van **voor naar achter** en vanaf **het midden** naar de **zijkant**. Hiermee kan dus zowel vak A als vak B tegelijkertijd worden bezet.

Vak P

Hier is de regel als volgt: de achterste rij vult zich als eerste vanaf de audio installatie richting kleine orgel en vervolgens de voorste rij in dezelfde richting.

Algemeen:

Er is begeleiding bij zowel het binnenkomen als bij het verlaten van de kerk, vergelijkbaar op de manier als bij het houden van lopend Avondmaal.

Verlaten van de kerkzaal na afloop van de dienst.

Als eerste verlaten de mensen van **vak A** en **vak B** tegelijkertijd de kerkzaal te beginnen bij de voorste rij van de kerkzaal vanuit de zijkanten en zo naar de mensen die in het midden zitten en vervolgens de volgende rij naar achteren, enz.

Bij de uitgang staan collecteschalen of offerblokken

De collectegelden worden pas de volgende zondag geteld.

De voorganger wordt geen hand gegeven.

Als laatste verlaten de mensen van **vak P** de kerkzaal met de voorste rij beginnend de audio-installatie. Automatisch volgt dan de tweede rij het voorbeeld van de voorste rij.

Algemene regels:

Voor aanvang van de dienst worden de grepen, tafel, microfoons e.d. schoongemaakt.

Wellicht is het beter de bijbel tijdelijk op de lezenaar te leggen.

Ook op het liturgisch centrum geldt de 1½ meter regel.

De toiletten worden alleen bij uiterste noodzaak gebruikt.

Toiletten worden voorzien van deurlabel met tekst "schoon" of "niet gebruiken svp". Mocht het toilet gebruikt zijn dan draait de gebruiker het label om.

Het toilet mag dan niet meer gebruikt worden tot dat deze is gereinigd (deurklink, drukknop, kraan etc.)

2.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Beschrijving van de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van de zalen.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli	
Kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 200 zitplaatsen / 210 m2 oppervlakte	84 zitplaatsen op 1,5 meter onderlinge afstand	
Consistorie	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	ouderling + diaken + voorganger.	
Kleine zaal	Ontmoetingsplaats voor 50 personen	Afgesloten	

3 concrete uitwerking

3.1 Gerelateerd aan het gebouw

3.1.1 routing

Voor de routing, zie daarvoor de bijgevoegde tekening.

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Het desinfecterend middel staat bij beide ingangen.
- Geen garderobe
- De mensen krijgen hun plaatsen toegewezen door bij beide deuren aanwezige vrijwilligers.

verlaten van de kerk

- De kerkzaal wordt verlaten op dezelfde wijze als men is binnengekomen en door dezelfde deur;
- iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

3.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

De kerkgangers moeten direct de kerkzaal binnengeleid worden en niet buiten op het plein of in de ontvangsthal (sociaal) groeperen. Op het kerkplein zijn markeringen aangebracht zodat mensen anderhalve meter afstand houden.

3.1.3 garderobe

De garderobe is gesloten, jassen worden de kerkzaal mee ingenomen.

3.1.4 parkeren

Het parkeren geschiedt zoveel mogelijk op het binnenterrein. Zo ook voor de fietsen.

3.1.5 toiletgebruik

Als het niet anders kan, dan kan gebruik worden gemaakt van de toiletten. Na gebruik moeten deze worden gereinigd met de aanwezige middelen.

3.1.6 reinigen en ventileren

De kerkzaal en de overige ruimten worden door de koster gereinigd.

3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

3.2.1 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 voor adviezen van het moderamen van de generale synode.

Avondmaal

De gemeente viert het Heilig Avondmaal op de navolgende wijze: De dienstdoende diakenen breken vooraf de matses en schenken in klein bekertjes de wijn. De matses en de wijn wordt door de diakenen op dienbladen aangereikt.

Doop

Beschrijf hier welke keuzes uw gemeente maakt rond de viering van de Heilige Doop.

3.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is voornamelijk helaas niet mogelijk. Door het inzetten als mogelijk van voorzangers/solisten.

3.2.3 Collecteren

Een goed alternatief is het gebruik van een collecte-app. Bij de uitgangen worden collecteschalen of offerblokken geplaatst.

Het tellen van geld wordt gedaan in de consistorie. De diaken(en) gebruiken voor het tellen beschermende handschoenen.

3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften is het niet mogelijk om koffie in de kerkzaal te drinken met elkaar.

3.3 Uitnodigingsbeleid

We kijken uit naar de eerste zondag in september a.s. en dan de deuren van de Rehobothkerk eindelijk weer open gaan. We willen dan de kerkdienst mogelijk maken voor totaal ca. 80 mensen. Daarvoor worden mensen in de bovengenoemde brief ook gevraagd zich per email, per telefoon of per brief aan te melden.

Voor een goede organisatie die het ook iedereen mogelijk maakt deze diensten bij te wonen moeten er heldere afspraken zijn waar iedereen zich aan te houden heeft.

Het coronavirus ligt nog steeds op de loer en willen allen dat een ieder gezond blijft.

Regels en afspraken voor de kerkgang

1. Als u verkouden bent, blijf dan thuis.
2. Na de dienst is er GEEN koffiedrinken.
3. Er is GEEN samenzang door de gemeente.
4. Alleen als het niet anders kan, maakt u gebruik van het toilet.
Maak dit dan kenbaar aan de coördinator, hij begeleidt u naar het toilet.
 - voor vak A bij het grote orgel; toilet in toren.
 - voor vakken A en P bij het kleine orgel; toiletten in gang consistorie.
5. De garderobe is niet beschikbaar, u hangt uw jas over de rugleuning van uw stoel.
6. U komt de kerk binnen via de hoofd- of zijdeuren. De zitplaats wordt aangewezen.
7. Er zijn rijen met telkens 2 stoelen welke op de vereiste onderlinge afstand staan van 1½ m.
8. Inschrijving door opgave bij mevr. Lenie de Boer-Keijzer. Contactgegevens: zie hieronder.
9. Eventuele tussentijdse wijzigingen zijn altijd mogelijk. Raadpleeg daarom de website van onze wijkgemeente, www.centrumwest.nl

Uw deelname meldt u aan: mevr. Lenie de Boer - Keijzer, telefoon: 010-4340176 of per e-mail, jenmdeboer@hetnet.nl 7

Laat het welkomsteam de bekende RIVM-vragen stellen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Bij een 'ja', kan de kerkgang de kerk niet betreden.

3.4 taakomschrijvingen

3.4.1 coördinatoren

De coördinatoren en begeleiders zijn herkenbaar aan het dragen van een keycord om de hals met badge waarop de functie staat vermeldt.

Op de plattegrond zijn de plaatsen van deze mensen aangegeven.

3.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- In de consistorie zijn aanwezig namens de kerkenraad, de voorganger, de ouderling van dienst en een diaken;
- Het consistoriegebed geschiedt in de consistorie;
- Geen handdruk maar bijvoorbeeld een hoofdknik.

3.4.3 organist

De organist bespeelt het grote en/of kleine orgel zonder in aanraking te komen met de overige kerkbezoekers.

3.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	zondag	
zondag 9:00	deuren van het gebouw open Ventileren toiletten en deurklinken reinigen	koster
9:00u	Coördinatoren en begeleiders aanwezig afbakeningen klaarzetten of aanbrengen	Coördinatoren en begeleiders
9:00u	Organist aanwezig	
9:30u	aanvang dienst/binnenkomst	
11:00u	afsluiting dienst	

4 besluitvorming en communicatie

4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad op 20-8-2020 vastgesteld.

4.2 Communicatie

Dit gebruiksplan ligt ter lezing klaar bij de ingangen.

Communiqueer vooral Het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels wordt gecommuniceerd middels de reeds eerder genoemde brief in 4.3. naar gemeenteleden.

- 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.

Gebruik hiervoor verschillende opties: bijvoorbeeld rollup-banner, affiches op diverse plekken in het gebouw, vooraf in mailing / gemeentebblad, social media, whatsapp, etc.

Communicatiematrix:

<i>voor wie</i>	volwassen 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			
centraal contactadres voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whats)app en <i>aanmelden</i> dienst	x	x		x
flyer affiches welkomstbord ingang wat en hoe diensten	x	x		
persbericht in de Onderweg en hoe gasten welkom zijn		x		
informatiebronnen kerkverband www.protestantsekerk.nl/corona / wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc.			x	x

5 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Algemeen gebruiksplan

Dit gebruiksplan is van toepassing voor alle gebruikers van Centrum-West, intern zowel als extern, echter met uitzondering voor de zondagse erediensten. Hiervoor geldt een apart gebruiksplan.

5.2 Algemeen:

- Van toepassing zijn de algemene voorschriften van de rijksoverheid:
 - De 1,5 meter afstand in acht nemen en er op toezien dat ook anderen dit doen!
 - Personen die gezondheidsklachten (koorts, benauwdheid, keelpijn, verkouden) hebben GEEN toegang tot het gebouw.

- Er worden geen handen gegeven
 - Regelmatig handen wassen c.q. desinfecteren
 - Hoesten en niezen in de elleboog!
- Het maximum door de overheid vastgestelde aantal bezoekers (100 personen per 1 juli 2020) geldt voor het gehele gebouw, dus niet per zaal of ruimte.

5.3 Voorschriften

- Bij **vergaderingen** dient de organiserende gebruiker aan te geven hoeveel personen er worden verwacht. De inrichting van de zaal mag niet worden gewijzigd zonder overleg met de gastvrouw/-heer. Op een afstand van 1,5 meter dient men zich direct naar de zaal te begeven en plaats te nemen op de stoel die het verst van de ingang van de zaal verwijderd is. Tijdens de bijeenkomst blijft ieder op zijn/haar plaats. De zaal verlaten in tegenovergestelde volgorde en gaat een ieder direct naar buiten.
- Voor alle bijeenkomsten dient een namenlijst beschikbaar te zijn van degenen die de bijeenkomst bezocht hebben. Deze lijst dient 6 weken na de bijeenkomst door de organiserende gebruiker bewaard dient te worden. Dit i.v.m. mogelijke contactonderzoeken.
- Bij binnenkomst handen desinfecteren.
- De organiserende gebruiker dient aan de bezoekers van de desbetreffende bijeenkomst te vragen of zij gezondheidsklachten hebben. Indien dit bevestigend wordt beantwoord, kan geen toegang worden verleend.
- Er dient zo weinig mogelijk gebruik te worden gemaakt van de toiletten. Handen wassen en desinfecteren. De papieren handdoekjes na gebruik in de pedaalemmer.
- Voor de gebruikers van de kerkzaal zijn consumpties in de kerkzaal niet toegestaan.
- Er is geen garderobe beschikbaar. Jassen etc. dienen te worden meegenomen in de zaal.
- Ook buiten het gebouw dient de 1,5 meter afstandsregel in acht te worden genomen.
- Alle bezoekers dienen zich onvoorwaardelijk te houden aan de aanwijzingen van de gastvrouw of -heer.

5.4 Schoonmaakplan

- Na elk gebruik wordt de betreffende zaal gedesinfecteerd: tafels, stoelen, deurklinken.
- De toiletten worden regelmatig schoongemaakt en gedesinfecteerd: deurklinken, spoelknoppen, kranen etc.

Bijlagen:

Bijlage 1: Brief aan kerkleden

Bijlage 2: protocol vieringen in de kerk

Bijlage 3: protocol overige bijeenkomsten

Bijlage 4: tekeningen kerkzaal en buitenterrein