

Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Hervormde gemeente Ederveen
Betreft gebouw: Kerkgebouw/zalen/ de Brug
Versie: Versie 4
Datum: 11-06-2020

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 4.0 (11 juni 2020)

1 inhoud

22		
2.1	doelstelling in het algemeen	3
2.2	functies van dit gebruiksplan	3
2.3	fasering	3
2.4	3	
33		
3.1	meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
3.1.1	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
466		
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	8
4.5	tijdschema	8
5109		
5.1	besluitvorming	9
5.2	communicatie	9
6110		
6.1	overige bijeenkomsten en vergaderingen	10
6.2	bezoekwerk	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 schalen we de kerkdiensten 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 dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden; bij koorts is dit verplicht.
- de samenkomsten zo inrichten dat we op het gebied van organisatie, routing en hygiëne zoveel mogelijk 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 zal er een ochtend- en een avonddienst zijn. Vanaf 1 juli kunnen we met maximaal 100 gemeenteleden (excl. Medewerkers) in de kerkzaal. Wel is het aantal afhankelijk van het aantal gezinnen, echtparen, alleenstaanden.

Hierop zal het reserveringssysteem ingericht worden.

Medewerkers zijn:

Koster

Coördinatoren(4)

Organist

Ouderling van dienst

Ouderling

Diaken (2)

Predikant

BHV-er

Muziekgroep (5)

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

Ochtenddienst 09.30u.

Avonddienst 18.30u.

3.2 gebruik kerkzalen

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

Tijdens de erediensten zijn er zitplaatsen beschikbaar op de banken en stoelen op de begane grond. De galerij wordt alleen gebruikt voor de zanggroep (achterste rij).

3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

De anderhalvemeter afstand willen we waarborgen via het reserveringssysteem. De banken en stoelen hebben nummers.

Voordat een gemeentelid de kerkzaal in gaat is bekend waar zijn/haar zitplaats is. De coördinator zal dit coördineren.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal en galerij	kerkdienst n +/- 600 zitplaatsen	30 zitplaatsen	100 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie	kerkenraad voor de dienst	Predikant ouderling v dienst ouderling 2x diaken	Predikant ouderling v dienst ouderling 2x diaken

grote zaal (kerkheem)	Oppas/ vergaderin gen/ Clubs/ catechese/ verenigings werk	Alleen vergaderingen/ bijeenkomsten Max. 20 pers.	Alleen vergaderingen/ bijeenkomsten Max. 20 pers Zondagen afgesloten!
De Brug	diverse functies	Afgesloten	Voor oppas: 2 leiders + kinderen t/m 6 jaar Zondagen afgesloten!
Crechezaal	Oppas/ catechese/ vergaderin gen	Afgesloten	Voor vergaderingen/ catechese/ bijeenkomsten Max. 10 personen Zondagen afgesloten!
Zolder	Verenigings werk	Afgesloten	Voor vergaderingen/ catechese/ bijeenkomsten Max. 20 personen Zondagen afgesloten!

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

Looproutes zondags erediensten:

Tijdens de zondagse erediensten zijn er 2 ingangen beschikbaar. De zijingang (aan de Schoolstraat) en de ingang onder de toren. Bij deze ingangen is ook desinfecterend middel aanwezig.

1. De ingang aan de Schoolstraat en onder de toren wordt gebruikt
2. De kerkzaal wordt ingedeeld in 3 vakken (A,B,C)
3. De rijen en stoelen worden genummerd
4. De gemeenteleden die in vak A en B zitten komen binnen via de ingang aan de Schoolstraat
5. De gemeenteleden die in vak C zitten komen binnen via de ingang onder de toren
6. Bij de ingang staan 2 coördinatoren; de ene vraagt naar de gezondheid, checkt de aanmeldingslijst en zorgt dat ze hun handen ontsmetten. De andere loopt mee om ze de plek te wijzen.
7. Alle overige ingangen zijn gesloten en zaal 2 en de lange gang zijn ook gesloten voorbij het toilet
8. De consistorie is alleen open voor kerkenraad
9. De eerste stoelen naast het gangpad van blok A en B zijn afgesloten zodat het pad voldoet aan de 1,5 meter regel
10. Het kan voorkomen dat er al mensen in de rij zitten. Of de gemeenteleden lopen even de rij uit of gaan staan waarna gemeentelid dat de rij ingaat 'rugwaarts' passeert
11. Na de dienst zal de kerk rij-voor-rij de kerkzaal moeten verlaten (ontsmetten is dan niet meer nodig) en direct huiswaarts moeten keren. Vak A vertrekt via uitgang Schoolstraat, Vak B en C; eerste rijen via uitgang onder de toren en achterste rijen via uitgang plein.
12. Dit wordt begeleid door de coördinatoren.

(plattegrond kerkzaal zie bijlage 2)

Looproutes club- en verenigingswerk (vanaf 1 september)

Nader in te vullen

4.1.2 garderobe

Graag uw jas, paraplu etc. meenemen de kerkzaal in.

4.1.3 parkeren

Denk bij het parkeren van uw fiets of auto aan de anderhalvemeter afstand.

4.1.4 toiletgebruik

Zorg dat u zo min mogelijk gebruik maakt van de toiletten. Doe dit thuis, in dien mogelijk.

Volgens de richtlijnen zijn daar papierendoekjes en desinfecterend middel aanwezig. Handen desinfecteren voor en na toiletbezoek.

4.1.5 gebruik bijbels

Er liggen geen bijbels bij de ingang. Men dient dus eigen bijbel/psalmboek mee te nemen.

4.1.6 reinigen en ventileren

In de kerkzaal is een ventilatiesysteem aanwezig waardoor er continue geventileerd wordt met 'schone' lucht van buiten.

Na de samenkomsten in de kerkzaal wordt er gereinigd door de koster en coördinator. (toiletten, deurklinken, microfoon, preekstoel, kathedr)

In de andere zalen geldt reinigen door de leiding/ coördinator na afloop van een bijeenkomst (contactpunten).

In de avonddienst zijn er andere stoelen en banken beschikbaar dan in de ochtenddienst. We werken met even en oneven nummers. Dit om de kans om besmetting nog kleiner te maken.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

Hierover moet de kerkenraad nog beslissen.
Avondmaalsdienst van 21 juni gaat niet door.

Doop

Vanaf 1 juni is het weer mogelijk de doop op de gebruikelijke wijze uit te voeren, aangezien het ambt van dominee vanaf 1 juni als contactberoep wordt gezien.

Tijdens de doopdienst gelden dezelfde richtlijnen als bij een eredienst.

Het is aan de doopouders zelf of het kindje binnengedragen wordt. Zo ja, dan kan diegene die het binnendraagt ook plaatsnemen bij de doopouders in de kerkzaal.

4.2.2 Zang en muziek

Totdat het RIVM een ander advies geeft zal de volledige gemeente, die aanwezig is in de kerkzaal, niet zingen.

Tijdens de erediensten zal een groep op de galerij staande zingen (achterste rij) en de gemeenteleden beneden op de voorste rij.

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk.

Dit zal gaan via de digitale weg, via de website of kerkgeld-app zoals we nu al gewend zijn.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Dit is niet mogelijk.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Vanaf 1 Juli is er geen oppas.

Voorstel is om dit pas vanaf 1 september te gaan doen.

Kinderoppas geeft weer 'verkeersstromen' op het plein, diverse maatregelen in de Brug en we zitten bijna in de vakantieperiode.

Natuurlijk stimuleren wij de kinderen mee te nemen naar de kerk (indien mogelijk) of om op elkaars kinderen te passen thuis.

4.2.6 Jeugdwerk, clubs en verenigingen

Uitwerking per 1 september volgt

4.3 Uitnodigingsbeleid

Er wordt gewerkt met een reserveringssysteem. Alleen gemeenteleden die gereserveerd hebben zijn welkom in de dienst. Reserveren kan via het aanmeldingsformulier op de website.

Dit wordt gecommuniceerd via het kerkblad en de website.

Voor vragen kunnen gemeenteleden terecht bij de koster op 06-8308054.

(werkwijze reserveringssysteem zie bijlage 1)

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Wij zijn ons bewust dat er in de gemeente veel ouderen zijn van 70 jaar en ouder. Zij behoren bij een risicogroep. We willen hen niet onthouden om naar een eredienst te komen en vragen daarom om zelf de keuze te maken om wel of niet te komen.

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

De coördinatoren zullen bij de ingang staan.

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

Namens de kerkenraad zijn aanwezig:

- Predikant
- Ouderling van dienst
- Ouderling
- 2 Diakenen

Het consistoriegebed vindt plaats in de consistorie, met voldoende afstand.

Er wordt geen handdruk gegeven.

4.4.3 Techniek

Techniek zal gaan op dezelfde wijze als anders. Hiermee kan de anderhalvemeter afstand gewaarborgd worden.

Reinigen en desinfecteren wordt aangegeven op pagina 6.

4.4.4 muzikanten

De organist zit bij het orgel op de galerij en heeft daardoor voldoende afstand van de gemeente.

4.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	Het systeem ventileert (haalt verse lucht van buiten, blaast dit onder in en de 'vieze' lucht gaat er bij de nok weer uit)	koster
	zondag	
Vanaf zondag 6.00	het systeem ventileert	koster

9:00u/18.00u	koster/ coördinator aanwezig	Koster/ coördinator
9:00u/18.00u	techniek aanwezig	
9:05u/18.05u	Kerkzaal open voor gemeenteleden	
9:30u/18.30u	aanvang dienst	
11.00u/20.00u	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - toiletten en deurklinken reinigen - microfoons, laptop, preekstoel, katheder reinigen	Koster/ coördinator
	zaal afsluiten	koster

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Via de kerkenraad.

5.2 Communicatie

- 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 en direct naar huis.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.
- Bij ziekteverschijnselen blijft iedereen van het huisgezin thuis.

<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

6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Bijeenkomsten en vergaderingen kunnen plaatsvinden mits van te voren gemeld aan de koster, zodat er overzicht is.

Zie voor mogelijkheden pagina 5.

6.2 Bezoekwerk

Het bezoekwerk kan doorgang vinden mits de anderhalvemeter afstand gewaarborgd is en de desbetreffende ouderling/pastoraal werker/predikant en gemeentelid het eens zijn ons een 'live' bezoek.

Bijlage 1:

Reserveringssysteem:

1. Aanmelding via online formulier op de website.
2. De aanmelding wordt na volledig invullen/bevestigen doorgestuurd naar `reserveren@hervormdederveen.nl`
3. De persoon die zich heeft aangemeld ontvangt een email bevestiging dat de reservering is ontvangen
4. Aanmelding dient uiterlijk donderdagavond 24.00 uur binnen te zijn
5. Uiterlijk zaterdagmiddag 12.00 uur ontvang je een mail met een bevestiging of annulering
6. KRM ontvangt e-mails en gaat via onlinesysteem de plaatsen reserveren door ze aan te klikken
7. Nadat alles is ingevoerd wordt de reservering bevestigd.
NB: Het kan zo zijn dat dus niet iedereen aan de beurt komt en wordt doorgeschoven door teveel aanbod.
8. De gemeenteleden ontvangen dan een mail met hierin de informatie
Deze bevestiging ontvangen ze uiterlijk vrijdagavond
9. Er wordt een lijst uitgeprint van de reservering en die wordt voor de dienst gecheckt en afgevinkt.

NB1: Indeling bestaat nu uit 3 blokken (A,B,C)

NB2: De gegevens worden 2 maanden bewaard (om eventueel onderzoek te kunnen doen als het mis gaat) en zullen erna worden vernietigd

NB3: We willen de informatie die u invult op het aanmeldingsformulier (tel.nr., ed. ook graag gebruiken voor onze ledenadministratie.

Online formulier aanmelden website

Gegevens die moeten worden ingevuld:

- Aanhef
- Voorletters
- Tussenvoegsels
- Achternaam
- Straat en nummer
- Postcode
- Emailadres
- Datum dienst
- Voorkeur: Ochtend- / avonddienst
- Aantal: Ochtend- / avonddienst
- Verhinderings: Ochtend- /avonddienst

Automatische bevestigingsmail

Geachte [fam/heer/mevrouw] [tussenvoegsels][achternaam]

U wordt van harte uitgenodigd voor de [ochtend/avond]dienst van zondag [datum]

Vanaf [9.05/18.05] zijn de deuren geopend.

U kunt de kerk binnenkomen via de ingang [aan de Schoolstraat / onder de toren]

U zit in vak [A, B, C]

Op rij

Op de stoel(en)

Opmerkingen:

1. U dient u jas mee te nemen de kerkzaal in. De garderobe is gesloten
2. Graag zoveel mogelijk thuis naar het toilet voor de dienst. Als u onverhoopt toch naar het toilet moet dan voor en na gebruik uw handen ontsmetten (staat bij de ingang)
3. Neem u eigen bijbel mee. Er liggen er geen bij de ingang
4. We hanteren richtlijnen van het RIVM
 - a. Gemeenteleden van 70 jaar of ouder behoren tot de kwetsbare groep maar mogen wel in de kerk komen
 - b. Als u zich niet lekker voelt of koorts heeft dient u, en uw huisgezin, thuis te blijven
 - c. U dient 1,5 meter afstand te bewaren (ook voor de ingang en bij de fietsenstalling
5. Zorg dat u weet wat uw gereserveerde plaats is

Bijlage 2:

Plattegrond Kerkzaal



plattegrond met
vakverdeling.pdf