



Foar elkoar, mei elkoar yn de leafde fan God

Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Protestantse Gemeente Mariëngaarde

Betreft gebouw: de Hoeksteen, Hallum

Versie: 1

Datum: 12/6/2020

Wij volgen het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten dat is gepubliceerd door de PKN (zie (www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol)). Dit gebruiksplan is een uitwerking van dat protocol.

De regelgeving is aan sterke verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

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 Fasering	3
1.4 Algemene afspraken	3
2. Gebruik van het kerkgebouw	4
2.1 Eredienst op zondag	4
2.2 Gebruik kerkzalen.....	4
2.2.1 Plaatsing in de kerkzaal	4
2.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter 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 Toiletgebruik	7
3.1.3 Reinigen en ventileren	7
3.2 Gerelateerd aan de samenkomst	7
3.2.1 Gebruik van de sacramenten	7
3.2.2 Zang en muziek	7
3.2.3 Collecteren	7
3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting	8
3.2.5 Kinderoppas.....	8
3.3 Uitnodigingsbeleid en aanmelden.	8
3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen	8
3.4 Taakomschrijvingen	8
3.4.1 Coördinatoren	8
3.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger	8
3.4.3 Techniek	9
3.4.4 Muzikanten.....	9
3.5 Tijdschema	10
4. Besluitvorming en communicatie	11
4.1 Besluitvorming	11
4.2 Communicatie.....	11
4.3 Aanspreekpunten uitvoering gebruiksplan.....	11
5. Huisregels in beeld - Protestantse Gemeente Mariëngaarde	12

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 Fasering

- Vanaf 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 100 personen (exclusief medewerkers) gehouden worden volgens de richtlijnen RIVM. We gebruiken de periode van 1 juli tot en met 1 augustus 2020 als oefenperiode waarna we evalueren en bijstellen;
- Als de richtlijnen van het RIVM dit toelaten zullen we het plan aanpassen aan de dan geldende maatregelen.

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;
- in de kerkzaal zal op verschillende plekken een a4tje hangen met de huisregels.
- 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.

- Het maximum aantal betreft het totaal aantal kerkgangers in het gebouw, exclusief het kerkelijk team van voorganger, ouderling, diaken, muzikanten, coördinatoren, technici en de koster.

Stappen:

1. Het maximum aantal bezoekers in een anderhalvemeter opstelling is bepaald op 64
2. Per dienst worden er maximaal 50 mensen uitgenodigd. Daarnaast zal het kerkteam bestaan uit een tiental mensen en is er nog ruimte voor het verwelkomen van een vijftal onverwachte gasten.

Maximale capaciteit van kerkzaal		Aanwezig kerkteam		Max uitnodigen	Max onverwachte gasten
65	-/-	10	=	<u>50</u>	<u>4</u>

2.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

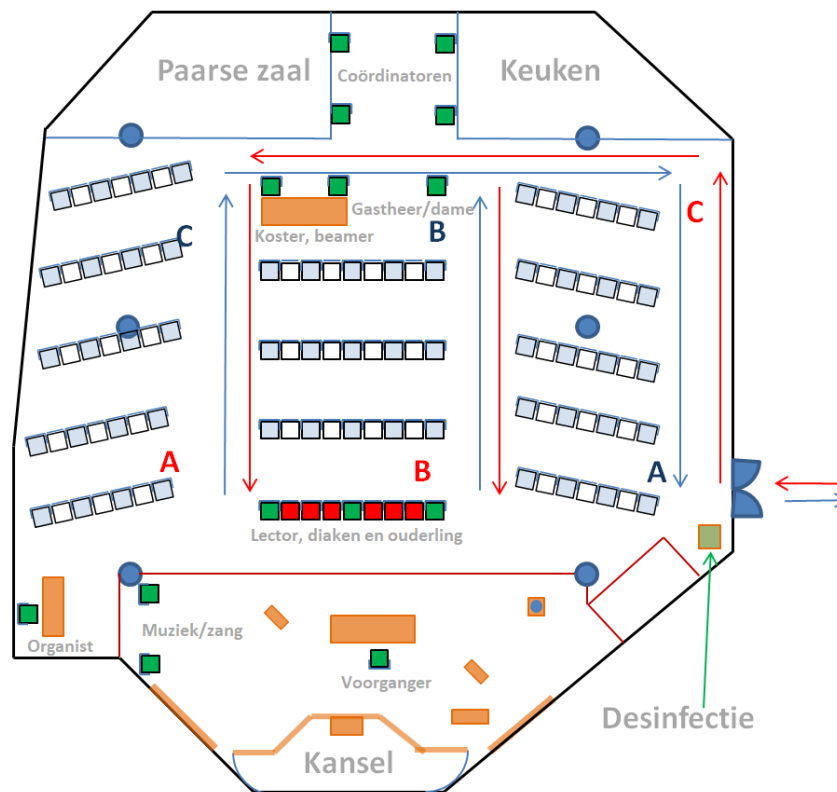
Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerkzaal	Kerkdiensten 200 zitplaatsen	Kerkdiensten; 64 zitplaatsen.
Rode zaal (zaal 1)	Kerkenraad voor de dienst Kindernevendienst	Ouderling + Diaken + Voorganger Vergaderzaal in overleg met coördinator
Groene zaal	Kinderoppas	Kinderoppas
Overige zalen	Diverse functies	Afgesloten

3. Concrete uitwerking

3.1 Gerelateerd aan het gebouw

3.1.1 Routing

- Gastouderling staat bij de deur: hij/zij houdt schriftelijk bij welke mensen er binnenkomen en vraagt naar de gezondheid van de bezoeker.
- Vervolgens, na goedkeuring, worden de mensen door één van de coördinatoren via de onderstaande looproute naar hun plaats begeleid.
- De hoofdingang wordt als ingang en als uitgang gebruikt. De andere deuren van het gebouw zitten op slot.



(Looproute hoeksteen)

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De hoofdingang is geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Bij de ingang staat desinfecterend middel zodat mensen de handen kunnen desinfecteren.
- Er is geen garderobe.
- De coördinatoren begeleiden de bezoekers naar de zitplaatsen.

Verlaten van de kerk

- De coördinatoren zorgen er voor dat de mensen op anderhalve meter afstand het kerkgebouw verlaten.
- De gastouderling staat bij de deur en verzoekt de mensen om niet te blijven hangen bij de deur waardoor er een ophoping kan ontstaan.
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

3.1.2 Toiletgebruik

In uitzonderingssituatie zijn toiletten beschikbaar. In het toilet staat een desinfectiemiddel dat gebruikt zal worden na het toiletbezoek. Na afloop van de eredienst worden de toiletten schoongemaakt door het schoonmaakteam.

3.1.3 Reinigen en ventileren

Na afloop van de eredienst worden de kerkruimte gereinigd. Hiervoor zijn voldoende schoonmaak- en desinfectiemiddelen beschikbaar. Waar mogelijk zal er geventileerd worden door de deuren open te zetten. De beheerder van de Hoeksteen is verantwoordelijk voor de aanschaf van voldoende middelen en materialen.

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- geen handen schudden;
- regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol;
- deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen;
- ventileer de ruimte door ramen en deuren zoveel mogelijk open te zetten. Let op: Sommige gecentraliseerde luchtbehandelingskasten zijn uitgerust met recirculatie. Door luchtrecirculatie kunnen virusdeeltjes in luchtafvoerkanalen ook weer in een gebouw terechtkomen.

3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

3.2.1 Gebruik van de sacramenten

Hoewel de anderhalve meter afstand tussen personen leidend blijft, is het mogelijk dat de voorganger vanaf 1 juli bepaalde liturgische handelingen mag verrichten zonder deze afstand te handhaven. Het gaat concreet om avondmaal, dopen, bevestiging van ambtsdragers, huwelijks (in)zegening, inzegening bij belijdenis.

Voor deze handelingen zijn de volgende functionarissen bevoegd:

Dienstdoende voorganger - Diaken van dienst - Ouderling van dienst

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal zal de kerkenraad op verantwoorde wijze een eigen keuze dienen te maken.

3.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is niet mogelijk. In de erediensten zullen musici als bijv. organist/pianist/gitarist en zangers en/of zangeressen uitgenodigd kunnen worden om een aantal liederen te zingen. Het aantal musici en zangers en/of zangeressen wordt beperkt tot maximaal vier mensen. Met betrekking tot de zangers/zangeressen geldt dat deze op drie meter van anderen staan. Daarnaast kan er gebruikt gemaakt worden van opnames van online diensten of bijv. YouTube

3.2.3 Collecteren

Bezoekers worden uitgenodigd via de collecteapp Givt hun giff over te maken.

Bij de uitgang staan collecteschalen waar bezoekers hun giff in kunnen doen. De coördinatoren zorgen er voor dat er geen ophoping ontstaat bij het collecteren waardoor de anderhalve meter afstand gerespecteerd blijft.

Na afloop van de dienst wordt het geld geteld door de dienstdoende diaken en ouderling. In de 'rode' zaal waar deze handeling plaatsvindt staat een desinfectiemiddel. Na afloop van het tellen van het geld zullen de handen worden gereinigd en gedesinfecteerd.

3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Na afloop van de dienst wordt er geen gelegenheid geboden om koffie te drinken gelet op de voorschriften van het RIVM.

3.2.5 Kinderoppas

Vanaf 1 juli is er georganiseerde kinderopas in de Groene zaal. Ouders die hun kinderen naar de oppas willen brengen moeten zich van tevoren opgeven via de afgesproken procedure. In de groene zaal is desinfectiemiddel aanwezig.

3.3 Uitnodigingsbeleid en aanmelden.

- Er wordt een brief gestuurd naar alle gemeenteleden met alle informatie rond de kerkdiensten in de komende tijd. Daarin wordt ook beschreven het plan van aanpak aangaande het aanmeldingsbeleid.
- Van maandagmorgen tot woensdag 18.00 uur, voorafgaande aan de zondag, dienen de bezoekers die de dienst willen bezoeken zich aan te melden. Er wordt hiervoor een nieuw telefoonnummer en mailadres beschikbaar gesteld.
- Er kunnen zich maximaal 50 mensen aanmelden.
- Op donderdag wordt er een lijst gemaakt van de mensen die zich hebben opgegeven. Iedereen die zich heeft aangemeld krijgt bericht terug. De lijst met kerkgangers wordt uiterlijk op vrijdagmorgen digitaal bezorgd aan de hoofdcoördinator van de zondag.
- Centrale coördinatie mbt aanmeldingen: ds. Jeannette van den Boogaard-Bongers en Margriet Lei-Carrinus.

3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

- Met betrekking tot de oudere en de kwetsbare mensen houden we ons aan de richtlijnen van het RIVM.
- halen en brengen: De richtlijnen van het RIVM laten vooralsnog geen ruimte om gemeenteleden, anders dan eigen gezinsleden, met de auto te halen en te brengen voor de erediensten. De online vieringen blijven voor deze gemeenteleden vooralsnog het middel om bij de erediensten betrokken te blijven.

3.4 Taakomschrijvingen

3.4.1 Coördinatoren

Voor iedere eredienst dienen vijf coördinatoren te worden aangesteld. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen.

De coördinatoren zijn te herkennen door een oranje hesje en zijn in de kerkzaal aanwezig.

3.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Namens de kerkenraad zal er een ouderling van dienst, een diaken van dienst en de voorganger aanwezig zijn.

Voorafgaande aan de dienst wordt het consistoriegebed gedaan in de rode zaal;

Aan het begin van de dienst geeft de ouderling van dienst geen hand maar een hoofdknik naar de voorganger.

3.4.3 Techniek

De koster en de technische geluidsman zitten op anderhalve meter van elkaar bij de knoppen achterin de kerk. Ook zij zullen de nodige voorzorgsmaatregelen in acht nemen. Hiervoor is achterin de kerk desinfectiemiddel beschikbaar.

Na afloop van de dienst is het schoonmaakteam verantwoordelijk voor het schoonmaken en ontsmetten van de technische apparatuur, zoals mengpaneel, microfoons en standaards, orgeltoetsen en -registers, bijbel op preekstoel, laptops.

3.4.4 Muzikanten

- De organist zit achter zijn orgel en zit op minimaal anderhalve meter.
- De eventuele andere muzikanten zitten op het podium en hebben iig drie meter afstand tot de andere bezoekers.
- De zangers/zangeressen staan/zitten op het podium en houden iig drie meter afstand tot de andere bezoekers.

3.5 Tijdschema

Wanneer	Wat	Wie
	Zaterdag	
Avond	Deuren in de kerkzaal staan waar mogelijk open om te ventileren	Koster
	Zondag	
Zondag 9:00	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	
9:00u	Gastouderling aanwezig	Gastouderling
9:00u	Techniek aanwezig	
9:00u	Muziekteam aanwezig	
9:30u	Aanvang dienst	
10:15u	Afsluiting dienst	
10.30	Ventileren	Koster
	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	schoonmaakteam
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Schoonmaakteam
	Zaal afsluiten	Koster

4. Besluitvorming en communicatie

4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan dient door de kerkenraad te worden vastgesteld. Geef hier aan hoe. Gepresenteerd en de kerkenraad besluit, accordeert.

4.2 Communicatie

Op welke manier wordt de inhoud van dit gebruiksplan gedeeld?
Communiceer vooral het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels 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.
- Er is geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.
- Er is geen garderobe.

4.3 Aanspreekpunten uitvoering gebruiksplan.

De volgende personen zijn aanspreekpunten voor de uitvoering van het gebruiksplan. Met hen kan via mail of telefoon contact gelegd worden.

Thijs Bolhuis

Telefoon: 0518432091

Mail: thijsbolhuis@msn.com

Theo Hoogerbrug

Telefoon: 0518431158

Mail: t.hoogerbrug@hetnet.nl

Jan Zijlstra

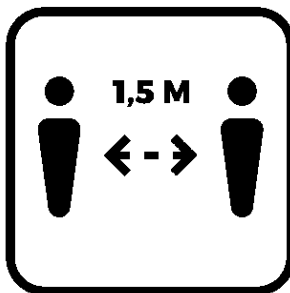
Telefoon: 0518432209

Mail: janentrynke@planet.nl

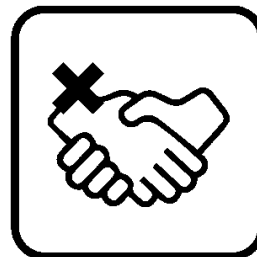
5. Huisregels in beeld - Protestantse Gemeente Mariëngaarde



Gezondheidsklachten?
Geen toegang!



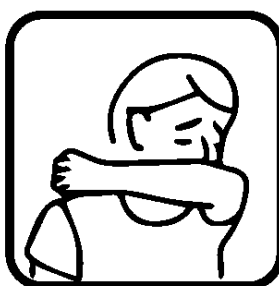
Houd 1,5 meter
Afstand van
elkaar



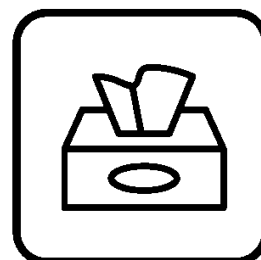
Geen handen
schudden



Desinfecteer
uw handen



Hoest en nies in
de binnenkant
van de elleboog



Gebruik papieren
zakdoekjes



Maximaal 100
bezoekers



Geen samenzang



Volg aangegeven
aanwijzingen op