

Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Protestantse Gemeente Kollumerzwaag

Betreft gebouw: Grutte Tsjerke

Versie: 8 oktober 2020

Datum: start zondag 11 oktober 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 3.0 (8 oktober 2020)

Inhoud

1	Doel en functie van dit gebruiksplan	4
1.1	Doelstelling in het algemeen	4
1.2	Functies van dit gebruiksplan	4
1.3	Aantal bezoekers	4
1.4	Algemene afspraken	4
2	Gebruik van het kerkgebouw	5
2.1	Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	5
2.1.1	Aanvangstijden voor verschillende diensten	5
2.2	Gebruik kerkzalen	5
2.2.1	Plaatsing in de kerkzaal.....	5
2.2.2	Capaciteit in een anderhalve meter-situatie	5
2.2.3	Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	6
3	Concrete uitwerking	7
3.1	Gerelateerd aan het gebouw	7
3.1.1	Routing.....	7
3.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	8
3.1.3	Garderobe.....	8
3.1.4	Parkeren.....	8
3.1.5	Toiletgebruik.....	8
3.1.6	Reinigen en ventileren.....	8
3.2	Gerelateerd aan de samenkomst	8
3.2.1	Gebruik van de sacramenten.....	8
3.2.2	Zang en muziek	8
3.2.3	Collecteren	8
3.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting.....	9
3.2.5	Kinderoppas en kinderwerk.....	9
3.3	Uitnodigingsbeleid	9
3.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	9
3.4	Taakomschrijvingen	9
3.4.1	Coördinatoren.....	9
3.4.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger	9
3.4.3	Techniek.....	10
3.4.4	Muzikanten	10
3.5	Tijdschema	10
4	Besluitvorming en communicatie.....	11
4.1	Besluitvorming	11

4.2	Communicatie	11
5	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk.....	12
5.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	12

1 Doel en functie van dit gebruiksplan

1.1 Doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

1. 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;
2. bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren. We zien het maken van goed doordachte keuzes als een vorm van naastenliefde;
3. 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 11 oktober 2020 mogen 30 personen de kerkdiensten bezoeken 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:

1. **anderhalve meter afstand** houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
2. mensen die ziek of verkouden zijn dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden;
3. 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;
4. 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 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Op zondag worden de diensten georganiseerd door de PG Kollumerzwaag. Er wordt voor gekozen per zondag 1 dienst te houden. Mochten er meer aanmeldingen zijn dan kan er eventueel worden gekozen voor een tweede dienst. Dit zal te zijner tijd opnieuw worden bekeken.

2.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

De aanvangstijd voor de ochtenddienst is 9.30 uur.

2.2 Gebruik kerkzalen

2.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

Op de benedenverdieping is er met afzetlinten voor gezorgd dat de afstand tot de te gebruiken rijen 1,5 meter afstand is. Leden uit 1 gezin mogen bij elkaar zitten. Kerkgangers die niet bij elkaar inwonend zijn, moeten tussenruimte houden van 2 stoelen. Wanneer men zich verplaatst in de kerkzaal dan draagt men een mondkapje.

De galerij mag worden gebruikt. De banken op de galerij zitten vast en hier wordt ook de anderhalf meter regel gehanteerd. Dezelfde regel als beschreven voor stoelen beneden, geldt voor boven. De kerkgangers die boven zitten dragen wel een mondkapje. Bij voorkeur nemen de gemeenteleden zelf mondkapjes mee. Eventueel worden er mondkapjes door de Kerkrentmeesters verstrekt.

2.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

5 oktober 2020 is door minister Grapperhaus bepaald dat gedurende de maand oktober een maximum van 30 personen tijdens de kerkdiensten is toegestaan.

De kinderen (oppas en kindernevendienst) komen samen in de Boei. De ouders brengen hun kinderen voor de dienst bij de ingang van de Boei, waar de kinderen worden opgevangen door de leiding. Er is geen maximum aan het aantal kinderen dat wordt opgevangen.

2.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Hieronder is de normale capaciteit en de aangepaste capaciteit van de kerkzalen weergegeven.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 11 oktober
kerkzaal en galerij	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 300 zitplaatsen	30 personen
consistorie (zaal 1)	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	Bijv. ouderling + voorganger
grote zaal (zaal 2) achterzaal	Kinderoppas 0-4 jaar 2 leiding Kindernevendienst 4-12 jaar 2 leiding	Alleen van kerkgangers Alleen van kerkgangers
Oanset	Jeugdcafé	Op de daarvoor vastgelegde data

3 Concrete uitwerking

3.1 Gerelateerd aan het gebouw

3.1.1 Routing

Er wordt een plattegrond gemaakt met looproutes in de kerkzaal en in de Boei.

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Bij de hoofdingang (ingang aan de Foarwei) zijn de deuren geopend, aan beide zijden staat desinfectans en papieren doekjes en open prullenmanden.
- De garderobe wordt niet gebruikt, kerkgangers hangen hun jas over hun stoelleuning.
- Kerkgangers worden verwelkomd door het Welkomsteam, dat bestaat uit dienstdoende ambtsdragers.
- De leden van het Welkomsteam zijn herkenbaar aan het hesje dat zij dragen.
- Het Welkomsteam bestaat uit 3 teamleden:
 - o 1 lid verwelkomt de gemeenteleden en vinkt hun namen af.
 - o 2 leden begeleiden de mensen naar een zitplaats beneden, volgens een vaste route in het gangpad.

Verlaten van de kerk

- Gemeenteleden verlaten de benedenverdieping van de kerk via de hoofdingang.
- Gemeenteleden verlaten de galerij van de kerk via de zij-ingang.
- Gemeenteleden die zonder oppas- en/of kindernevendienst kinderen naar de kerk zijn gekomen, verlaten als eerste de kerk.
- Hierna volgen gemeenteleden die hun kinderen (buitenlangs) ophalen bij de Boei.
- Aan het einde van de dienst kondigt de voorganger de voorschriften ten aanzien van het verlaten van de kerk af en verzoekt hij de eerste groep de kerk te verlaten. Gastpredikanten worden door de preekvoorzener op de hoogte gesteld dat dit van hen wordt verwacht. De ouderling van dienst houdt bewaakt dit tijdens een dienst waarin een gastpredikant voorgaat.

Verlaten van de Boei

- Eerst worden de kinderen van de oppas naar buiten gebracht door de leiding en daar overgedragen aan de ouders.
- Vervolgens komen de kinderen van de kindernevendienst zelf naar buiten met de leiding en worden dan overgedragen aan de ouders.
- Ook hier is uiteraard de 1,5 meter regel van toepassing. Aan iedereen wordt verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

3.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Sociaal groeperen is voor nu niet mogelijk volgens de regels van het RIVM. Gemeenteleden mogen daarom na de dienst niet samen komen op straat en/of op het kerkplein. Voor ieders veiligheid wordt gemeenteleden gevraagd om na de dienst naar huis te gaan.

3.1.3 Garderobe

Er kan geen gebruik worden gemaakt van de garderobe. Kinderen van de oppas en de kindernevendienst kunnen eventueel wél hun jas ophangen in de garderobe.

3.1.4 Parkeren

Auto's worden geparkeerd op het parkeerterrein, waarbij men rekening houdt met de afstand tot andere auto's. Bij voorkeur komt men lopend of op de fiets.

3.1.5 Toiletgebruik

Er wordt geen gebruik gemaakt van het toilet, voor zover dit mogelijk is.

3.1.6 Reinigen en ventileren

De kerkzaal en de zalen worden op maandagochtend schoongemaakt en ontsmet. De ventilatoren in het kerkgebouw draaien niet.

3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

3.2.1 Gebruik van de sacramenten

De kerkenraad heeft besloten het sacrament van het Heilig Avondmaal voorlopig niet te houden. Het houden van het sacrament van de doop is in overleg met de ouders.

3.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Via beamer is er muziek hoorbaar en zichtbaar. Een band of zanggroep is toegestaan, alleen op het podium, mits de 1,5 meter tussenruimte wordt gehanteerd én er 5 meter afstand tot de aanwezigen wordt gehouden. De organist speelt voor en na de dienst en tijdens de dienst in overleg met de voorganger.

De diensten worden steeds geëvalueerd. Het is wenselijk om te zingen, wellicht is dit te zijner tijd mogelijk. De kerkenraad kan hiertoe besluiten en dan dit gebruiksplan aanpassen.

3.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. Een goed alternatief is het gebruik van Stichting Kerkengeld. Dit wordt aanbevolen en is door de kerkrentmeesters beschikbaar gemaakt. Daarnaast is er bij de uitgang gelegenheid om een financiële bijdrage te geven. Hiervoor staan collecte-emmers bij de uitgang. Na de diensten wordt er geen geld geteld.

De aanwezige kerkrentmeester brengt het collectegeld naar de scriba. Deze stort het geld later die week bij de bank op het rekeningnummer van de kerk.

3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Het is nog niet mogelijk na de dienst koffie te drinken in de Boei.

3.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

- De kinderen voor de kinderoppas en kindernevendienst komen niet in de kerk, zij blijven de gehele dienst in de Boei. Kinderen worden door ouders in de Boei gebracht, eventueel kan de jas aan de kapstok. Een "tút en derút", waarna de ouders buitenom via hoofdingang de kerkzaal binnen gaan.
- In de Boei zijn looproutes aangebracht voor de ouders bij het brengen bij van kinderen.
- Na afloop van de dienst worden de kinderen door de leiding naar buiten gebracht, eerst de oppaskinderen en dan de kinderen 4-12 jaar (met begeleiding).

3.3 Uitnodigingsbeleid

De PG Kollumerzwaag schaft een mobiele telefoon aan met een centraal nummer. Bij toerbeurt heeft een persoon van het Welkomsteam deze in beheer. Door het bellen van dit mobiele nummer kunnen mensen zich aanmelden voor het bijwonen van de dienst. Dit kan op vrijdag tussen 19:00-21:00 uur. Bij de aanmelding wordt gevraagd naar het aantal personen dat de kerkdienst bij wil wonen en het telefoonnummer van de melder. De aanmeldingen worden door deze contactpersoon direct verwerkt in een (Excel) bestand.

Na de eerste diensten vindt een evaluatie plaats. Mocht hieruit blijken dat een aantal kerkgangers niet aan de beurt komen om naar de kerk te gaan, dan zal er een ander inschrijfbeleid worden gevolgd.

Gemeenteleden die zich hebben aangemeld voor de dienst moeten zich afmelden wanneer zij onverhoopt niet kunnen komen.

3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Het is noodzakelijk om in het gebruiksplan voorschriften op te nemen over hoe om te gaan met de groep kwetsbare mensen en hoe extra voorzichtig wordt gehandeld met het oog op mensen van 70 jaar en ouder. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de voorschriften van het RIVM op www.rivm.nl.

3.4 Taakomschrijvingen

3.4.1 Coördinatoren

De leden van het Welkomsteam en de kinderwerkers dragen een hesje en zijn zo herkenbaar voor gemeenteleden. Het Welkomsteam bestaat uit kerkenraadsleden die via een opgesteld rooster dienst hebben.

3.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

De scribe stelt het rooster op van dienstdoende kerkenraadsleden.

Het consistoriegebed wordt gehouden in de consistorie.

De dienstdoende kerkenraadsleden begroeten elkaar met een hoofdknik.

De ouderling van dienst geeft de voorganger geen hand, maar een hoofdknik.

3.4.3 Techniek

- De kerk wordt iedere maandag schoongemaakt. De technische apparatuur wordt niet meegenomen met het schoonmaken. Dit omdat eventuele bacteriën na 72 uur vervliegen.
- De kathedr wordt schoongemaakt met antibacterieel middel.

3.4.4 Muzikanten

Organisten hebben voldoende afstand tot de gemeenteleden.

3.5 Tijdschema

Wanneer	Wat	Wie
Vrijdag 19-21 u	<ul style="list-style-type: none"> • telefonische aanmeldingen voor kerkdienst verwerken in een bestand 	Lid Welkomstteam (bij toerbeurt)
Zondag 9:00	<ul style="list-style-type: none"> • deuren van het gebouw open • ventileren • toiletten en deurklinken reinigen • desinfectans en spullen klaarzetten (2 op hoge statafels voor bij hoofdingang en 1 in de Boei) 	Koster
9:00u	<ul style="list-style-type: none"> • Welkomstteam aanwezig 	
9:00u	<ul style="list-style-type: none"> • techniek aanwezig 	
9:30u	<ul style="list-style-type: none"> • aanvang dienst 	
10:45u	<ul style="list-style-type: none"> • afsluiting dienst 	
	<ul style="list-style-type: none"> • ventileren 	Koster
Maandag	<ul style="list-style-type: none"> • reinigen van stoelen en tafels in alle kerkzalen • reinigen van preekstoel en kathedr • reinigen van toiletten en deurklinken 	Schoonmaakploeg
	<ul style="list-style-type: none"> • reinigen mengtafel, microfoons, laptop 	Techniekteam
	<ul style="list-style-type: none"> • zalen afsluiten 	Koster

4 Besluitvorming en communicatie

4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan wordt aan het moderamen voorgelegd, waarna de scribe het doorstuurt naar de leden van de kerkenraad. Het gebruiksplan is goedgekeurd door en onder verantwoording van de kerkenraad.

4.2 Communicatie

Dit gebruiksplan wordt gedeeld op de website.

Het uitnodigingsbeleid wordt gecommuniceerd naar de gemeenteleden. Dit gebeurt via website, nieuwsbrief en Tsjerkepraat.

Hierbij is van belang dat de volgende punten worden gecommuniceerd:

- Aanmelden voor de kerkdienst kan op vrijdag tussen 19:00-21:00 uur, via een aangegeven telefoonnummer.
- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Op de galerij dienen mondkapjes te worden gedragen.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog **helaas niet toegestaan**.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren, deze zijn herkenbaar aan een hesje dat zij dragen.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Er wordt geen gebruik gemaakt van het toilet, voor zover dit mogelijk is.

5 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Algemene richtlijnen voor bijeenkomsten en vergaderingen worden geplaatst in Tsjerkepraat en nieuwsbrief.