

# gebruiksplan Pelgrimskerk

Gemeente: Protestantse Gemeente Vrouwenpolder

Betreft gebouw: Pelgrimskerk

Versie: 1.0

Datum: 23-8-2020

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.

# 1 inhoud

<b>2 Doel en functie van dit gebruiksplan</b>	3
2.1 Doelstelling in het algemeen	3
2.2 Functies van dit gebruiksplan	3
2.3 Aantal bezoekers	3
2.4 Algemene afspraken	3
<b>3 Gebruik van het kerkgebouw</b>	4
3.1 Eredienst op zondag	4
3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten	4
3.2 Gebruik kerkzalen	4
3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal	4
3.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	4
3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	4
<b>4 Concrete uitwerking</b>	5
4.1 Gerelateerd aan het gebouw	5
4.1.1 Routing	5
4.1.2 Gebruik van kerk en ontvangsthal	5
4.1.3 Garderobe	5
4.1.4 Toiletgebruik	5
4.1.5 Reinigen en ventileren	5
4.2 Gerelateerd aan de samenkomst	5
4.2.1 Gebruik van de sacramenten	5
4.2.2 Zang en muziek	5
4.2.3 Collecteren	6
4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting	6
4.2.5 Kinderoppas en kindernevendienst	6
4.3 Reserveringsbeleid	6
4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen	6
4.4 Taakomschrijvingen	6
4.4.1 Coördinatoren	6
4.4.2 Koster	6
4.4.3 Kerkenraad, diaconie en voorganger	6
4.4.4 Techniek	6
4.4.5 Organisten	6
4.5 Tijdschema	7
<b>5 besluitvorming en communicatie</b>	8
5.1 Besluitvorming	8
5.2 Communicatie	8

# 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 Eredienst en bijzondere diensten

Er is op zondag 1 eredienst in de ochtend. Incidenteel is er een huwelijksdienst of afscheidsdienst

#### 2.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

De eredienst op zondag begint om 10:00 uur

### 2.2 Gebruik kerkzalen

#### 2.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal is voorzien van vaste banken en enkele losse stoelen. Tevens is er een galerij met enkele zitplaatsen. De galerij is niet toegankelijk voor bezoekers.

#### 2.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

#### Stappen:

1. In een kerkbank kunnen maximaal 2 personen zitten (niet uit 1 huishouden) in een anderhalvemeter-opstelling waarbij de rijen om en om bezet worden. Een gezin uit 1 huishouden kan tot maximaal 6 personen samen in 1 kerkbank zitten. Achterin de kerk kunnen nog 3 personen op stoelen zitten. Als er ca. 3 gezinnen en 30 personen zijn is er zodoende capaciteit voor maximaal 40 bezoekers
2. De mensen dienen vooraf te reserveren zodat bekend is wanneer het maximum aantal bezoekers bereikt is en mensen niet tevergeefs naar de kerk komen.

#### 2.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 september
kerkzaal en galerij	kerkdiensten tot ca 150 zitplaatsen	40 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie	kerkenraad voor de dienst en vergaderzaal voor o.a. kerkenraad kindernevendienst voor 8 kinderen en 2 leiders	Ouderling+diaken + voorganger. Geen kindernevendienst
Ontmoeting	Extra plaatsen bij bijzondere diensten (via scherm) tot ca 80 personen. Vergaderingen en bijeenkomsten tot ca 80 personen	Extra plaatsen bij bijzondere diensten (via scherm) tot ca 40 personen. Vergaderingen en bijeenkomsten tot ca 40 personen

## 3 Concrete uitwerking

### 3.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 3.1.1 Routing

##### **Binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- De buitendeur en dubbele binnendeuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Een coördinator begroet de bezoekers, controleert of men gereserveerd heeft en informeert hen over de regels
- De mensen worden een plek aangewezen door een 2<sup>e</sup> coördinator die op afstand bij de toegewezen kerkbank staat. De kerkbanken worden daarbij van voor naar achter bezet
- Desinfecterend middel is aanwezig in de hal voor de kerkzaal
- Het is niet mogelijk gebruik te maken van de garderobe

##### **Verlaten van de kerk**

- Na de dienst geeft de coördinator aan welke rij opvolgend de zaal kan verlaten via het middenpad. Dit gebeurt van achter naar voor.

#### 3.1.2 Gebruik van kerk en ontvangsthal

De coördinatoren en koster letten bij binnenkomst en verlaten van de kerk op of bezoekers voldoende afstand houden ten opzichte van elkaar.

#### 3.1.3 Garderobe

Gebruik van de garderobe is niet mogelijk

#### 3.1.4 Toiletgebruik

Bezoekers kunnen geen gebruik maken van de toiletten; alleen in noodgevallen.

#### 3.1.5 Reinigen en ventileren

De kerk wordt wekelijks gereinigd door een groep vrijwilligers die de schoonmaak verzorgen. De banken zullen na de dienst extra gereinigd worden met desinfecterend middel.

Voor en na de dienst wordt de kerkzaal geventileerd door voordeur, tussendeuren en buitendeur van consistorie gelijktijdig open te zetten. De ramen van de kerkzaal blijven continu geopend.

### 3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

#### 3.2.1 Gebruik van de sacramenten

##### **Avondmaal**

Voorlopig wordt er afgezien van de viering van het Heilig Avondmaal.

##### **Doop**

In overleg met de ouders kan eventueel een keuze gemaakt worden tot een verantwoorde viering van de Heilige Doop.

#### 3.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is voorsnog niet mogelijk en de muzikale begeleiding bestaat uit muziekopnames en orgelspel.

### 3.2.3 Collecteren

Bij het verlaten van de kerk staan de collectezakken bij de uitgang in een standaard voor het doneren van de giften voor collectes van diaconie en kerk.

Voor het tellen van geld dient de diaken zijn handen te reinigen met handgel en vervolgens gebruik te maken van plastic handschoenen.

### 3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Er is na de dienst geen mogelijkheid voor koffiedrinken of ontmoeting.

### 3.2.5 Kinderoppas en kindernevendienst

Er is geen kinderopas en kindernevendienst

## 3.3 Reserveringsbeleid

Via nieuwsbrief en huis aan huis brief zullen gemeenteleden geïnformeerd worden over de mogelijkheid om te reserveren voor de zondagdienst. Bezoekers dienen vooraf te reserveren via de website of telefonisch. Coördinatie wordt verzorgd door College van Kerkrentmeesters.

### 3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Hoewel alle maatregelen zijn genomen om verantwoord diensten te houden is er voor ouderen en kwetsbare mensen altijd de mogelijkheid online de dienst te bekijken en beluisteren.

## 3.4 Taakomschrijvingen

### 3.4.1 Coördinatoren

De bezoekers worden na binnenkomst gecontroleerd op reservering door ouderling/coördinator en verwezen naar 2<sup>e</sup> coördinator in de kerkzaal die plaats aanwijst. Zij zijn herkenbaar aan een hesje.

### 3.4.2 Koster

De koster ondersteunt de coördinatoren en ziet toe op voldoende afstand van de bezoekers.

- Voor en na de dienst ontsmet de koster eerst zijn handen alvorens hij bijbel, doopvont en overige voorwerpen verplaatst
- Na de dienst reinigt de koster de headset, zender en microfoons met desinfecterende doekjes

### 3.4.3 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad is er 1 ouderling en 1 diaken aanwezig;
- Bij aanvang van de dienst is er geen handdruk maar een hoofdknik.

### 3.4.4 Techniek

Voor weergave van tekst en geluidsopnamen via beamer is een vrijwilliger van de beamercommissie aanwezig

- Na de dienst reinigt de dienstdoende vrijwilliger de laptop en overige apparatuur waar men mee in contact is geweest met desinfecterende doekjes

### 3.4.5 Organisten

De organisten zitten op veilige afstand van de bezoekers.

- Na de dienst reinigt de organist het register en zitbank met desinfecterende doekjes

### 3.5 Tijdschema

wanneer	wat	wie
	<b>zaterdag</b>	
continu	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	<b>zondag</b>	
zondag 9:00u	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	deurklinken reinigen	
9:00u	muziekteam aanwezig	
9:30u	coördinatoren aanwezig	coördinatoren
9:30u	beamerdienst aanwezig	
10:00u	aanvang dienst	
11:00u	afsluiting dienst	
	ventileren	koster
Na dienst	reinigen: - bovenzijde kerkbanken - toiletten en deurklinken reinigen	koster en/of coördinator
	reinigen apparatuur, microfoons, laptop	Techniekteam/koster
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

## 4 besluitvorming en communicatie

### 4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld in de vergadering van 1 september 2020.

### 4.2 Communicatie

Via nieuwsbrief en huis aan huis brief zullen gemeenteleden geïnformeerd worden over dit gebruiksplan. Tevens wordt dit gebruiksplan gepubliceerd op de website. Bij de ingang van de kerk worden enkel affiches opgehangen met regels en aanwijzingen.

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aanwijzingen van de coördinatoren en koster.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.