

Gebruiksplan Kerkgebouw

Gemeente: Oecumenische Streekgemeente Kortenhoef
Betreft gebouw: Hervormde Kerk, Kortenhoefsedijk 168
Versie: OSG 1.0
Datum: 30 juni 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

| | | |
|-------------------|---|----|
| 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 |
| 456 | | |
| 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 |
| 589 | | |
| 5.1 | besluitvorming | 9 |
| 5.2 | communicatie | 9 |
| 680 | | |
| 6.1 | overige bijeenkomsten en vergaderingen | 10 |
| 6.2 | bezoekwerk | 10 |
| Namen en adressen | | |

2 Doel en functie van dit gebruiksplan

Hier beschrijven wij als kerkelijke gemeente de algemene doelstellingen en functies van het gebruiksplan. Onderstaande tekst kan gewijzigd worden, wanneer de overheidsmaatregelen worden gewijzigd.

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 op papier in ons kerkgebouw aanwezig. Ook staat het op onze website www.osg-kortenhoef.nl als download. 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. Wij maken hiervan geen gebruik, we laten ons informeren door de HG over de ervaringen in deze periode;
- Op 12 juli beginnen we met onze eerste kerkdienst en houden rekening met het gestelde maximum aantal van 38 personen (exclusief 'medewerkers') voor dit kerkgebouw;
- Onze bijeenkomsten zijn tijdelijk verplaatst van de ochtend naar de namiddag, om 16.30 uur. Dit om voldoende tijd voor ventilatie en reiniging te geven tussen onze dienst en die van de HG om 09.30 uur.

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;
- 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.

3 Gebruik van het kerkgebouw

3.1 Meerdere gebruikers/ meerdere diensten op een zondag

Er wordt op zondagmiddag één dienst gehouden door de Oecumenische Streekgemeente Kortenhoef.

3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

De aanvangstijd wordt 16:30 uur 's middags (was 11.15 uur); dit is een tijdelijke oplossing vanwege het "tweede dienst probleem".

3.2 Gebruik kerkzalen

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal is een rechthoekige ruimte van 11 bij 17 meter en het koor 8 bij 7 meter, met een cirkelvormige muur, in totaal 243 m². Aan de westzijde bevindt zich het orgel en de preekstoel staat aan de zuidmuur op de afscheiding van de kerkzaal en het koor. In de kerkzaal staan losse stoelen en 2 rijen banken zowel aan de noord als de zuidmuur. De geluidsinstallatie bestaat uit een losse microfoon geplaatst bij de kathedraal vanwaar de ouderling van dienst de mededelingen doet en een vaste microfoon op de kansel vanwaar de predikant de dienst leidt. De ingang naar de kerk bevindt zich onder de toren en als uitgang van de kerk gebruiken wij de deur in het koor welke langs de keuken en de consistoriekamer naar de zijdeur van de kerk leidt aan de noordkant van de kerk.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

De beschikbare plaatsen worden gemarkeerd en de niet beschikbare plaatsen worden met lint afgeplakt. Voor echtparen en huisgenoten staan er twee stoelen naast elkaar. Voor de ouderling van dienst en de predikant is de voorste rij, voor de preekstoel, beschikbaar. Musici zitten ook op de voorste rij, bij de vleugel. De koster en de coördinator zitten in de kosterbank, achter in de kerk.

3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

| Zaal | Normaal gebruik | Aangepast gebruik per 1 juli |
|-------------|--|--|
| Kerkzaal | Kerkdiensten en gemeentevergaderingen 120 zitplaatsen/ 243 m ² oppervlakte | 38 zitplaatsen + 3 zitplaatsen voor medewerkers Eventueel Kerkenraadsvergaderingen (max. 10 personen) |
| Consistorie | Kerkenraadsleden en voorganger voor en na de dienst | Voorganger, ouderling van dienst en kerkrentmeester met assistent; eventueel musici (niet allen tegelijk!) |
| Blokhut | Kerkenraadsvergadering, maaltijden en leeskringen, koffie | Vorbereidingen, overleg, maximaal 10 personen |

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

We betreden de kerk via de hoofdingang, de toegang tot de kerk onder de toren.

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken.
- In de hal staat direct bij de ingang een tafel met desinfecterende hand-gel. Hier staat ook de gastheer/-vrouw die mensen vraagt naar verkoudheidsklachten of corona-gerelateerde klachten en naar eventuele contacten met mensen met dergelijke klachten.
- Als ze geen klachten hebben, wordt hun gevraagd hun handen te desinfecteren en daarna meteen de kerkzaal binnen te gaan. Zij krijgen een beknopt OSG-corona-protocol, om naar huis mee te nemen.
- De coördinator houdt op de lijst met aanmeldingen bij wie er aanwezig zijn. Als iemand niet op de lijst staat, dient z/hij buiten te wachten totdat duidelijk is of er nog plaats is.
- De gemeenteleden dienen hun jas mee te nemen en over hun stoel hangen.
- De liturgieën liggen al klaar op de stoelen. Deze dient men ook naar huis mee te nemen.
- De gemeenteleden dienen hun eigen bijbel en liedboek van huis mee te nemen.
- De coördinator wijst de gemeenteleden waar ze kunnen gaan zitten. De plaatsen worden vanaf de preekstoel gebruikt.
- De deur van de kerkzaal naar de consistorie, wordt voorafgaand aan de dienst alleen gebruikt door de koster, de ouderling van dienst en de voorganger.

Verlaten van de kerk

- Na afloop van de dienst geeft de ouderling van dienst aan dat de gemeenteleden van voren af aan de kerk gaan verlaten via de zijdeur bij de consistorie.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangthal

In de Zondagsbrief is gemeld dat de gemeenteleden na het verlaten van de kerk het kerkterrein afgaan met behoud van de anderhalve meter afstand.

4.1.3 Garderobe

Gemeenteleden dienen hun jas mee de kerk in te nemen en kunnen hun jas over hun stoel hangen.

4.1.4 Parkeren

Voorafgaand en na afloop van de dienst zijn er geen kruisende voetgangersstromen. Er zijn geen extra maatregel nodig voor het parkeerterrein.

4.1.5 Toiletgebruik

De gemeenteleden maken bij voorkeur geen gebruik van het toilet. Indien toch nodig, dan in overleg met de coördinator.

4.1.6 Reinigen en ventileren

Ventileren: de koster zet voorafgaand aan de dienst alle deuren open.

Reiniging: De schoonmaakploeg reinigt het kerkgebouw en de Blokhut. De schoonmaak vindt wekelijks plaats. Naast de gebruikelijke schoonmaakmiddelen zijn er schoonmaakdoekjes voor de toiletten en het orgel, handpompjes met desinfecterende gel, papieren doekjes/keukenrol, plantenspuiten met schoonmaakmiddel, prullenbak.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

Er vindt een aangepaste viering van het Heilig Avondmaal plaats.

Doop

Mochten er dopelingen zijn dan wordt in goed overleg besloten hoe dit geregeld gaat worden.

4.2.2 Zang en muziek

Er is een organist/ pianist. De kerkgangers lezen de tekst van de liederen mee terwijl de organist speelt. Er wordt niet gezongen.

Medewerking van een beperkt aantal musici is op aangepaste wijze mogelijk.

4.2.3 Collecteren

Bij de afkondigingen wordt het doel van de collectes van de betreffende zondag vermeld; deze worden ook vermeld in de Zondagsbrief.

De gemeenteleden wordt gevraagd hun bijdrage voor de collectes te deponeren in de mandjes bij de uitgang van de kerk.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Er wordt voorlopig geen koffiedrinken na de dienst georganiseerd.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

N.v.t.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Het uitnodigingsbeleid wordt aan de kerkgangers bekendgemaakt via de Zondagsbrief. Wie de dienst op zondag wil bezoeken, meldt zich telefonisch aan bij Tineke Hafkamp. Dit moet uiterlijk op vrijdag voor 18:00 uur. Als er te veel aanmeldingen zijn, wordt er een indeling gemaakt waarbij kerkgangers die de vorige zondag niet konden komen, voorrang krijgen. De mensen voor wie geen plaats is, krijgen zaterdag bericht.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Mensen die 70 jaar of ouder zijn, en alle anderen die in een risicogroep vallen, beslissen zelf of zij aan de kerkdienst deelnemen.

Alle mensen die de dienst niet bij kunnen of willen wonen, kunnen de dienst mogelijk via het OSG YouTube-kanaal (privé) meemaken. (Dit wordt nog onderzocht.)

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

De coördinator en de koster zijn bij de gemeenteleden bekend gemaakt via de Zondagsbrief. De koster voert zijn gebruikelijke taken uit en kan daarnaast de coördinator helpen.

Per zondag is er een coördinator, een koster en een gastheer/ -vrouw aanwezig.

Ze staan op de volgende plekken:

- in de hal (gastheer/ -vrouw)
- bij de ingang van de kerkzaal (koster)
- in de kerk (coördinator)

4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Eén kerkenraadslid treedt op als ouderling van dienst. De voorganger en de ouderling van dienst zitten tijdens de dienst op de voorste rij (of staan achter de kathedr). Er is geen handdruk, maar een hoofdknik.

4.4.3 Techniek

De koster is verantwoordelijk voor het geluid van de kerkdienst. Z/hij schakelt de apparatuur in en reinigt de geluids- en opname apparatuur, en de microfoon achter de kathedr.

Bij het orgel liggen schoonmaakdoekjes waarmee de organist voor en na de dienst de orgeltoetsen en registers kan schoonmaken.

4.4.4 Musici

De organist zit bij het orgel boven de ingang van de kerk. Hij blijft tijdens de gehele dienst op die plek.

Overige musici, zoals de pianist zitten achter of bij hun instrumenten of op de voorste rij (bij de vleugel). Van de vleugel wordt alleen gebruik gemaakt door de OSG (eigenaar).

4.5 Tijdschema

Noteer hier het schema van acties voor de voorbereiding van een dienst. Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

| Wanneer | Wat | Wie |
|---------------|---|----------------------|
| Zondag | | |
| 15.45 uur | Deuren van het kerkgebouw open Ventileren | Koster |
| | Deurklinken en kranen desinfecteren | |
| | Toilet en keuken controleren | |
| | Gebruikelijke kostertaken | |
| 16.00 uur | Voorbereiden en inspelen musici | Musici |
| 16.15 uur | Gemeenteleden komen terrein op en betreden kerk (op afstand); krijgen check en informatie + desinfectie | Gastheer/-vrouw |
| 16:00 uur | Coördinator aanwezig (plaatsen wijzen) | Coördinator |
| 16:30 uur | Aanvang dienst | Ouderling van dienst |
| 17:30 uur | Afsluiting dienst | Ouderling van dienst |
| 17.30 uur | Ventileren Reinigen geluidsapparatuur, microfoon kathedr Gebouw afsluiten | Koster |
| Dinsdag | Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen | Schoonmaakteam HG |

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Het gebruiksplan wordt met de kerkenraadsleden gedeeld en na bespreking en goedkeuring vastgesteld.

5.2 Communicatie

De gemeenteleden zijn via het kerkblad geïnformeerd en zijn op de hoogte van de regels en het aanmelden.

- 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 coördinator.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

De kerkenraadsvergaderingen (max. 10 personen) vinden eventueel plaats in de kerkzaal. De leden van de kerkenraad zitten verspreid in de kerk met een onderlinge afstand van 1,50 meter.

De HG heeft de diensten 's morgens, overeenkomstig het protocol van de PKN betreffende eerste diensten in hetzelfde kerkgebouw. Zij hebben daartoe zelf een protocol opgesteld.

6.2 Bezoekwerk

Ds. A. Plantinga verzorgt de pastorale arbeid. De pastorale gesprekken vinden plaats per telefoon. In uitzonderlijke gevallen (bijvoorbeeld bij ernstige ziekte) legt de predikant een bezoek af, met inachtneming van de RIVM-richtlijnen.