

Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: PG Akkrum
Betreft gebouw: Terptsjerke
Versie: 01
Datum: 15 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.

versie 1.0 (20 mei 2020)

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 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
2.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten	4
2.2 Gebruik kerkzalen	4
2.2.1 plaatsing in de kerkzaal	4
2.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	4
2.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	4
3 Concrete uitwerking	5
3.1 Gerelateerd aan het gebouw	5
3.1.1 routing	5
3.1.2 garderobe	5
3.1.3 parkeren	5
3.1.4 toiletgebruik	5
3.1.5 reinigen en ventileren	5
3.2 Gerelateerd aan de samenkomst	5
3.2.1 Gebruik van de sacramenten	5
3.2.2 Zang en muziek	5
3.2.3 Collecteren	6
3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting	6
3.3 Uitnodigingsbeleid	6
3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen	6
3.4 Taakomschrijvingen	6
3.4.1 coördinatoren	6
3.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger	6
3.4.3 techniek	6
3.4.4 muzikanten	7
3.5 tijdschema	7
4 besluitvorming en communicatie	7
4.1 Besluitvorming	7
4.2 Communicatie	7

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 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen;
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw.

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 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Er is één gebruiker, de Protestantse gemeente te Akkrum

2.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

Er is 1 dienst in de ochtend, iedere zondag van half tien tot half elf.

2.2 Gebruik kerkzalen

2.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal heeft vaste banken en losse stoelen. Semi flexibel.

2.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

De afstanden in de banken en de niet beschikbare plaatsen worden gemarkeerd met mededelingsbordjes "Geen zitplaats". Indien nodig worden routes met witte tape op de vloer gemarkeerd.

2.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal en galerij	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 200 zitplaatsen / 250 m2	50 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie (zaal 1)	kerkenraad voor de dienst	Ouderling + diaken + voorganger.
overige zalen	diverse functies	afgesloten

3 Concrete uitwerking

3.1 Gerelateerd aan het gebouw

3.1.1 routing

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- ingang aan kant van de Lantearne
- coördinator opent de deur voor de gasten (aftekenlijst)
- bij binnenkomst handen ontsmetten, tafel in hal.
- looproute gelijk naar binnen, jas meenemen naar zitplaats.
- coördinator in kerk wijst plaats aan waar men kan gaan zitten (vooraan beginnen, stoelen voor kerkenraadsbank vrijhouden of gasten op uiterste hoek zetten)

verlaten van de kerk

- predikant, OvD en DvD verlaten de kerk als eerste
- coördinator (koster) geeft aan welke rij de kerk mag verlaten, te beginnen bij de achterste rij.
- collecte : bij het verlaten van de kerk staat een mand voor de collecte
- looproute is omgekeerde van binnenkomst, dus rechtstreeks weer naar buiten (deur open)

3.1.2 garderobe

Er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe

3.1.3 parkeren

Parkeren geschied op eigen risico en gelegenheid

3.1.4 toiletgebruik

Handdoek wordt vervangen door papieren vouwhanddoekjes. Handdoekjes worden in afvalcontainer gedeponeerd. Toilet wordt bij voorkeur niet gebruikt.

3.1.5 reinigen en ventileren

Reinigen van strategische onderdelen, microfoons en lessenaars.

3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

3.2.1 Gebruik van de sacramenten

Voorlopig worden de sacramenten uitgesteld. Indien hier aanleiding toe is, zal dit opgenomen worden in dit plan.

3.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang wordt ten eerste afgeraden, bij zingen is er nl meer kans op verspreiding van speeksel. Alternatieven kunnen zijn:

1. Liedteksten laten uitspreken met daaronder zachte akkoorden van de melodie, als de tekst als soort karaoketekst meeloopt, kan het door een ieder gelijktijdig uitgesproken worden.
2. Gemeente laten deelnemen in responsies, gebedsintenties en groepsgebed
3. Muzikaal gemeentelid die bekend lied speelt op bijv. gitaar, blokfluit, piano
4. Gedichten
5. Zachtjes en met gesloten mond mee neuriën, daarbij de coupletten laten meelezen

3.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk
Dit wordt opgelost met plaatsing van collecteschalen bij de uitgang.

3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM laten we dit achterwege in de eigen gelegenheid,
als alternatief is er een horecaterras van Kromme Knilles.

3.3 Uitnodigingsbeleid

3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Sinds het per 1 juli 2020 is toegestaan om tot 100 personen bij elkaar te komen is het nemen van de voorgeschreven maatregelen voldoende voor de Ouderen en kwetsbare mensen. Er worden geen aanvullende maatregelen getroffen.
Op de site van RIVM wordt aangegeven dat deze groepen grote bijeenkomsten moeten vermijden dit is een persoonlijk besluit.

3.4 Taakomschrijvingen

3.4.1 coördinatoren

Coördinatoren per dienst zijn:

1. Ouderling van dienst
2. Diaken van dienst
3. Kerkrentmeester

De coördinatoren dragen oranje hesjes

Coördinator deur:

begroeten gasten en vragen naar gezondheid, doet de deur open
vragen naar gezondheid (neusverkouden, loopneus, niezen, keelpijn, hoesten,
benauwdheid, verhoging of koorts, indien 1x antwoord ja: dan niet naar binnen)

Coördinator hal:

gasten wijzen op ontsmetten handen
wijst de gasten de route die ze moeten lopen
max. 2 gasten/gezinnen in de hal
zorgen voor doorstroom
na de dienst verzorgen doorstroom

Coördinator kerk:

begeleidt de gasten in de kerk, wijst mogelijke zitplaatsen aan

3.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

Names de kerkenraad zijn een Ouderling en een Diaken aanwezig
Nadat de taken als coördinator zijn uitgevoerd voeren zij de gebruikelijke taken uit en
nadien zijn zij weer coördinator.

3.4.3 techniek

De techniek beneden, de volume regeling van de microfoons en de verlichting wordt
uitgevoerd door de koster. De bediening van de camera en de opnameapparatuur wordt
door de betreffende personen uitgevoerd volgens het rooster. De opstelling zal zodanig
worden aangepast dat er een onderlinge afstand van 1,5 meter kan worden gehanteerd.

3.4.4 muzikanten

De organist zit op zijn plaats achter het orgel. Er zijn geen aanvullende muzikanten aanwezig.

3.5 tijdschema

Onderstaand tijdschema wordt voorlopig aangehouden.

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	zondag	
zondag 9:00	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:00u	Ouderling, diaken en kerkrentmeester aanwezig	Ouderling, diaken en kerkrentmeester
9:00u	techniek aanwezig	
9:30u	aanvang dienst	
10:45	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

4 besluitvorming en communicatie

4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan wordt door de kerkenraad vastgesteld.

4.2 Communicatie

Communicatie van dit plan vindt plaats via de nieuwsbrief en de website.
Bij de

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aanwijzingen van de coördinator.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Communicatiematrix:

<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, papier						x	x
uitnodigingen info e-mail, website, kerkblad, social media	x	x	x	x			
centraal contactadres voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whats)app			x	x	x		x
informatiebronnen kerkverband www.protestantsekerk.nl/corona / wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc.						x	x