

# Gebruiksplan kerkgebouw



Gemeente : Gereformeerde kerk de Bron  
Betreft gebouw : Wollegrasstraat - Westerhaar  
Versie : 1.1  
Datum : 23-08-2020

Centraal contactadres:

Naam : Henk Tempelman  
Tel. : 06 44345704  
email : [tempelmanhenk@hotmail.com](mailto:tempelmanhenk@hotmail.com)

Eindverantwoordelijk namens kerkenraad van "de Bron":

Naam: : Gerard Teunis  
Tel. : 06 53893650  
email : [gerard.teunis@gmail.com](mailto:gerard.teunis@gmail.com)

Verantwoordelijk voor de uitvoering en naleving van dit gebruiksplan is de kerkenraad van Gereformeerde kerk "de Bron"

Dit gebruiksplan is op 30 augustus 2020 goedgekeurd door de kerkenraad van gereformeerde kerk "de Bron"

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 1.2 (30 augustus 2020)

## Inhoud

2	doel en functie van dit gebruiksplan .....	3
<b>2.1</b>	<b>doelstelling in het algemeen</b>	3
<b>2.2</b>	<b>functies van dit gebruiksplan</b>	3
<b>2.3</b>	<b>aantal bezoekers</b>	3
<b>2.4</b>	<b>algemene afspraken</b>	3
3	gebruik van het kerkgebouw .....	4
<b>3.1</b>	<b>meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag</b>	4
3.1.1	aanvangstijden voor verschillende diensten.....	4
<b>3.2</b>	<b>gebruik kerkzalen</b>	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
4	concrete uitwerking .....	5
<b>4.1</b>	<b>Gerelateerd aan het gebouw</b>	5
4.1.1	routing.....	5
4.1.2	Gebruik van oprit en ontvangsthal.....	5
4.1.3	garderobe.....	5
4.1.4	parkeren .....	5
4.1.5	toiletgebruik .....	5
4.1.6	reinigen en ventileren.....	5
<b>4.2</b>	<b>Gerelateerd aan de samenkomst</b>	6
4.2.1	Gebruik van de sacramenten.....	6
4.2.2	Zang en muziek .....	6
4.2.3	Collecteren.....	6
4.2.4	Kinderoppas en kindernevendienst .....	6
<b>4.3</b>	<b>Uitnodigingsbeleid</b>	7
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen .....	7
<b>4.4</b>	<b>taakomschrijvingen</b>	7
4.4.1	coördinatoren.....	7
4.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger.....	7
4.4.3	techniek .....	7
4.4.4	muzikanten.....	8
<b>4.5</b>	<b>tijdschema</b>	8
5	besluitvorming en communicatie .....	9
<b>5.1</b>	<b>Besluitvorming</b>	9
<b>5.2</b>	<b>Communicatie</b>	9
6	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk .....	10
<b>6.1</b>	<b>Overige bijeenkomsten en vergaderingen</b>	10
<b>6.2</b>	<b>Bezoekwerk</b>	10

## 2 doel en functie van dit gebruiksplan

### 2.1 doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus. 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 online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

### 2.3 aantal bezoekers

- Vanaf 1 juli 2020 mag er een onbeperkt aantal mensen aanwezig zijn bij kerkdiensten mits de 1,5 meter onderling gehandhaafd wordt. Triage (mensen van te voren vragen of ze symptomen van covid-19 vertonen) is verplicht bij meer dan 100 mensen binnen en meer dan 250 mensen buiten.

### 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

Op zondagmorgen wordt er 1 eredienst gehouden door de gemeente van de Bron, er zijn geen andere gebruikers van de ruimtes in de kerk en dit zullen we ook niet toestaan.

#### 3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De zondagse eredienst begint om 9.30 uur en duurt gemiddeld 1 uur.

### 3.2 gebruik kerkzalen

#### 3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal beschikt over aparte stoelen. Deze zijn zodanig geplaatst dat er minimaal anderhalve meter ruimte tussen de zitplaatsen zit. Er zijn enkelvoudige zitplaatsen opgesteld en zitplaatsen voor mensen die 1 huishouding vormen. In totaal is er ruimte voor ± 80 gemeenteleden. **We zullen de kerkzaal voor maximaal 60 mensen openstellen** zodat we altijd de mogelijkheid hebben om, indien nodig, extra ruimte te creëren. We verwachten geen capaciteitsproblemen omdat er in het pré-corona tijdperk gemiddeld 45 kerkgangers de diensten bezochten.

#### 3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

1. Capaciteit van het gebouw in een anderhalve meter-opstelling: 100 zitplaatsen.
2. Aantal gemeenteleden dat we kunnen uitnodigen: 80 gemeenteleden

#### 3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 september	
kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 180 zitplaatsen	60 zitplaatsen op 1,5 meter onderlinge afstand	
consistorie	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad Catechisatie	ouderling + 1 diaken + voorganger. Geen kerkenraads- vergadering in de consistorie maar in de achterzaal. Catechisatie voor een groep van maximaal 10 personen incl. catecheet	
KND zaal	kindernevendienst voor 20 kinderen en 2 leidsters	Kindernevendienst voor 5 kinderen en 1 leidster	
overige zalen	diverse functies	gebruik als vergaderzalen afhankelijk van grootte van de commissie zodat te allen tijde 1,5 m afstand gehouden kan worden.	

## 4 concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 routing

##### **binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Desinfecterende middelen links en rechts op de statafels voor in de hal
- Garderobe mag niet gebruikt worden. Bezoekers kunnen hun jassen, sjaals e.d. meenemen in de kerkzaal.
- Gemeenteleden kunnen zoveel mogelijk op hun eigen plek in de kerkzaal plaats nemen (de meeste mensen hebben een vaste plaats). Er is begeleiding aanwezig om de mensen naar hun plaatsen te begeleiden.

##### **verlaten van de kerk**

- Na de dienst zal er per rij aangegeven worden wanneer men de kerkzaal kan verlaten. In de hal staat een vrijwilliger die aangeeft aan de begeleider in de kerkzaal wanneer de volgende rij de kerkzaal kan verlaten.
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

#### 4.1.2 Gebruik van oprit en ontvangsthal

Aangeven dat kerkgangers direct de kerkzaal binnengaan en niet buiten op de oprit of in de hal (sociaal) groeperen. In de hal wordt met markeringen aangegeven dat mensen anderhalve meter afstand moeten houden.

#### 4.1.3 garderobe

Garderobe zal vooralsnog niet gebruikt worden. Bezoekers van de eredienst kunnen hun jas, shawl ed meenemen in de kerkzaal.

#### 4.1.4 parkeren

Voor het parkeren gelden geen bijzondere aanwijzingen.

#### 4.1.5 toiletgebruik

Er wordt zo weinig mogelijk van de toiletten gebruik gemaakt. Voor aanvang van de dienst worden de toiletten, wasbakken, kranen, deurknoppen enz. ontsmet

#### 4.1.6 reinigen en ventileren

Aangezien de kerk geen mechanische ventilatie heeft zal er een uur voor aanvang van de dienst geventileerd worden: nooddeur open, zijdeur open, dubbele deuren van de kerkzaal open, buitendeuren voor en achter open. Tijdens de dienst zal er, afhankelijk van de temperatuur, ook zoveel mogelijk geventileerd worden. Na afloop van de dienst dienen de stoelen, deuren, deurknoppen, liturgische tafel, microfoons, geluidsinstallatie en kerkzender ontsmet te worden. Dit kan gedaan worden direct na afloop van de dienst of in de loop van de week door de klussengroep.

Hierbij benodigd: hygiënische doekjes, schoonmaakgel op alcoholbasis, allesreiniger.

Verantwoordelijk voor de schoonmaak: dienstdoende coördinatoren of klussengroep

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

#### **Avondmaal**

Er wordt gebruik gemaakt van recyclebare wegwerp-glaasjes met avondmaalswijn. Het brood zal apart per persoon klaar staan op een klein papieren wegwerpbordje. De diaconie zal het brood en de wijn klaarzetten. Hierbij zullen eerst de handen ontsmet worden met desinfecterende gel en bij het inschenken van de wijn en het snijden van het brood zal er gebruik gemaakt worden van hygiënische handschoenen. Brood en wijn worden voor in de kerk op een tafel gepresenteerd, deze tafel zal voor gebruik ontsmet worden. Bij de tafel staat een afvalbak waarin de gebruikte glaasjes en bordjes gedeponeerd moeten worden. De gemeenteleden die het Heilig Avondmaal vieren worden van hun plaats gehaald en zullen via het rechtergangpad naar voren lopen, brood en wijn nemen en via het andere gangpad weer naar hun plaats geleid worden. Na afloop van de dienst zullen de overgebleven bordjes en glaasjes opgeruimd worden en zal de afvalbak geleegd worden. De gebruikte tafel dient voor het opruimen eerst ontsmet te worden.

#### **Doop**

Op het moment dat er een aanvraag komt voor de bediening van de doop komt zal er, in overleg met de voorganger en de ouders, besloten worden op welke manier dit zal plaatsvinden. Volgens de richtlijnen van het RIVM mag er gedoopt worden zonder dat de afstand van anderhalve meter in acht genomen dient te worden. Dit wordt besproken met de voorganger en de ouders en mochten voorganger of doopouders de anderhalve meter tijdens de liturgische handeling wel willen handhaven dan respecteren we dit uiteraard. Dopen is dan mogelijk door gebruik te maken van 'een verlengde arm met een doopschelp.

### 4.2.2 Zang en muziek

Gezien het feit dat het kerkgebouw van de Bron geen mechanische ventilatie heeft en de gemeente een relatief groot aantal gemeenteleden heeft die in de zgn. risicogroepen vallen vinden we het op dit moment nog niet verantwoord om over te gaan tot samenzang tijdens de dienst. Wel is het mogelijk om tijdens de erediensten een kleine zanggroep, of vergelijkbaar, uit te nodigen. Hierbij worden de adviezen van RIVM voor opstelling en onderlinge afstand in acht genomen.

### 4.2.3 Collecteren

Aangezien het gebruik van collectezakken tijdens de dienst niet mogelijk is worden er collectezakken bij de uitgang geplaatst. De diaconie zal dit begeleiden en zorgt ervoor dat er geen filevorming ontstaat en dat er voldoende afstand gehouden wordt. Het tellen van het collectegeld zal door 1 diaken gebeuren onder toezicht van een collega-kerkenraadslid. Voor het tellen dienen de handen ontsmet te worden en tijdens het tellen is het gebruik van wegwerphandschoenen verplicht.

### Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften zou het wel mogelijk zijn om, met inachtneming van de RIVM-maatregelen, koffie te drinken met elkaar. Gezien alle beperkingen die hiervoor gelden kiest de kerkenraad ervoor om, voorlopig, nog geen gebruik te maken van deze mogelijkheid.

### 4.2.4 Kinderoppas en kindernevendienst

De kindernevendienst wordt volgens schema op de laatste zondag van de maand aangeboden. De kindernevendienstzaal dient van tevoren schoongemaakt en ontsmet te worden. Aangezien we de nevendienst alleen aanbieden aan kinderen beneden de 12 jaar zijn er geen beperkingen met betrekking tot de onderlinge afstand en de afstand tot de leidster.

### 4.3 Uitnodigingsbeleid

Omdat we nog niet gaan zingen tijdens de kerkdienst en er minder dan 100 mensen de dienst bijwonen is registratie van kerkgangers niet verplicht en zullen we dit dan ook niet doen. Mocht er een dienst gehouden worden waarbij de verwachting is dat er veel mensen zullen komen, zoals b.v. een doopdienst, dan zullen allereerst de genodigden ingedeeld worden. Voor de dan overgebleven plaatsen zullen de gemeenteleden uitgenodigd per whatsapp en e-mail zich vooraf aan te melden. Toewijzing van de vrije plaatsen zal dan op volgorde van aanmelding gebeuren.

#### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

De groep kwetsbare gemeenteleden en de leden van 70 jaar en ouder zullen geadviseerd worden om de diensten nog niet te bezoeken. Mochten ze toch komen dan zal een coördinator er voor zorgen dat ze een zitplaats met extra ruimte krijgen. Bij het verlaten van de kerk zullen deze mensen als eerste de kerk verlaten om er voor te zorgen dat de benodigde afstand gehouden kan worden.

### 4.4 taakomschrijvingen

#### 4.4.1 coördinatoren

De coördinatoren zullen herkenbaar zijn aan een opgespelde badge.

De opstelling is als volgt:

- 2 x bij de ingang van de kerk
- 1 x algemeen in de hal
- 2 x in de kerkzaal

De taken van de gastheren en gastvrouwen (coördinatoren) bestaan o.a. uit het volgende:

- Voor de dienst controleren of de beschreven maatregelen uit dit gebruiksplan uitgevoerd zijn.
- Controleren of er ontsmettingsmiddelen aanwezig zijn.
- Controleren of de opstelling van de stoelen in de kerkzaal correct is.
- Ontvangst gemeenteleden en eventuele gasten die de dienst willen bijwonen.
- De algemene hygiënemaatregelen onder de aandacht brengen
- Looproute aangeven
- Controle op de onderlinge afstand
- Kerkgangers begeleiden naar hun plek
- Na de dienst de kerkgangers per rij naar buiten begeleiden
- Opletten dat er geen filevorming ontstaat
- Reinigen stoelen in de kerkzaal, tafels, toiletten, deurkrukken, keuken, liturgisch centrum

#### 4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

Tijdens de dienst zullen namens de kerkenraad de ouderling van dienst en 1 diaken aanwezig zijn in de consistorie. Het consistoriegebed wordt voor aanvang van de dienst uitgesproken in de consistorie, hierna gaan de voorganger en de aanwezige kerkenraadsleden met inachtneming van de benodigde afstand via de zijingang de kerk binnen. De ouderling van dienst neemt plaats achter de liturgische tafel en de voorganger en de overige kerkenraadsleden nemen plaats voor in de kerk.

Na het welkom en de mededelingen namens de kerkenraad neemt de voorganger plaats achter de liturgische tafel en de ouderling van dienst neemt weer plaats in de kerk. In plaats van de handdruk zal de overdracht van verantwoordelijkheid plaatsvinden door een hoofdknik, al dan niet met de hand op het hart.

#### 4.4.3 techniek

Beamer: de bediening van de beamer wordt door 1 persoon gedaan en daarbij kan de anderhalve meter maatregel in acht genomen worden. De afstandsbedieningen, de muis

en het toetsenbord van de computer dienen voorafgaand aan van de dienst ontsmet te worden door de dienstdoende "beameraar".

Geluidsapparatuur: versterkers, microfoons en de kerkzender dienen voor de dienst ontsmet te worden. De microfoon op de liturgische tafel dient ook tussentijds ontsmet te worden indien er meerdere personen tijdens de dienst gebruik van maken. Dit schoonmaken wordt gedaan door de persoon die er gebruik van heeft gemaakt.

Videoapparatuur: deze dienen voor de dienst ontsmet te worden. De opnamen vinden voorsnog voor in de kerk plaats en er dient te allen tijde 2 meter vrije ruimte rondom de videotafel te zijn.

#### 4.4.4 muzikanten

Indien er een muziekgroep medewerking aan de dienst verleent dan dient deze achter op het podium plaats te nemen, zo dicht mogelijk tegen de muur.

De videotafel dient dan verder de kerkzaak ingezet worden zodat er voor het podium een vrije ruimte van minimaal 3 meter gecreëerd wordt. Inclusief de vrije ruimte op het podium is er dan een vrije ruimte voor de muziekgroep van 6 meter. Tijdens het zingen van de muziekgroep dient de voorganger in de kerkzaal plaats te nemen.

#### 4.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	<b>zaterdag</b>	
avond	ramen in de achterzaal staan open om te ventileren – schuifdeuren open	koster
	<b>zondag</b>	
zondag 9:00	deuren van het gebouw open Ventileren zoals boven onder punt 4.1.6 beschreven	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:00u	gastheren/vrouwen aanwezig controle ontsmettingsmiddelen	gastheren/vrouwen
9:00u	techniek aanwezig - ontsmetten	Beameraar, videoteam, koster
9:00u	Indien van toepassing: muziketeam aanwezig	
9:30u	aanvang dienst	
10:45	afsluiting dienst	
	ventileren	koster
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Gastheren, gastvrouwen
	reinigen techniek	techniekteam
	zaal afsluiten – ramen achterzaal blijven open – schuifdeuren open	koster



## 5 besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan dient door de kerkenraad te worden vastgesteld. Het is op 20-08-2020 besproken door de kerkenraadsleden die de daadwerkelijke uitvoering van dit plan voor hun rekening nemen. De op- en aanmerkingen die hierbij gemaakt zijn, zijn verwerkt in deze versie van het gebruiksplan. De gewijzigde versie zal per e-mail aan alle kerkenraadsleden gestuurd worden met de vraag om hier goedkeuring aan te verlenen. Na schriftelijke goedkeuring door de kerkenraad zal er aanvang gemaakt worden met de hervatting van de diensten op 13-09-2020.

### 5.2 Communicatie

**De volgende algemene huisregels zullen naar de gemeenteleden gecommuniceerd worden:**

- 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.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.
- Gemeenteleden die tot een risicogroep behoren en/of ouder zijn dan 70 jaar worden afgeraden om de diensten te bezoeken.
- Bij klachten: blijf thuis!

We gebruiken hiervoor de volgende middelen: stickers, belijning op de vloer, affiches op diverse plekken in het gebouw, vooraf in mailing / kerkgroet, social media, whatsapp.

<i>voor wie</i>	kinderen tot 12 jr	kinderen 13-18 jr	volwassen leden	70+ leden en andere kwetsbare leden	gasten (niet-leden)	College van kerkrentmeesters	Kerkenraad
<i>communicatiemiddel</i>							
<b>gebruiksplan</b> website, digitaal, papier						x	x
<b>uitnodigingen   info</b> e-mail, website, kerkgroet, whatsapp-groepen	x	x	x	x			
<b>centraal contactadres</b> voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, whatsapp			x	x	x	x	x
<b>flyer   affiches   welkomstbord ingang</b> wat en hoe diensten			x	x	x		
<b>persbericht</b> in lokale media of en hoe gasten welkom zijn					x		
<b>informatiebronnen kerkverband</b> <a href="http://www.protestantsekerk.nl/corona">www.protestantsekerk.nl/corona</a> / wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc.						x	x

## 6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### **6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen**

Vergaderingen en bijeenkomsten in de kerk dienen altijd aangemeld worden bij het centraal contactadres. Afhankelijk van het aantal deelnemers moet er, na toestemming, gebruik gemaakt worden van de consistorie, de achterzaal of de kerkzaal. De maatregelen, zoals boven genoemd als noodzakelijk voor het houden van kerkdiensten, dienen ook voor, tijdens en na de vergaderingen c.q. bijeenkomsten genomen te worden.

### **6.2 Bezoekwerk**

Het bezoekwerk wordt, met inachtneming van de voorschriften van het RIVM gedaan door de predikant, ouderlingen, bezoekdames diaconia, diakenen en overige gemeenteleden. Indien iemand aangeeft liever geen bezoek te ontvangen dan wordt dat gerespecteerd en zal er in overleg een andere vorm van contact gezocht worden.