

Gebruiksplan kerkgebouwen PG Aalten

Let op: Dit gebruiksplan is gebouw-specifiek. Elke gebouw heeft een eigen gebruiksplan.

Gemeente: PG Aalten
Betreft gebouw: Oosterkerk
Versie: 3.1
Datum: 10-08-2020

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 3.1 (10 augustus 2020)

1 inhoud

22		
2.1	doelstelling in het algemeen	3
2.2	functies van dit gebruiksplan	3
2.3	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
690		
6.1	overige bijeenkomsten en vergaderingen	10
6.2	bezoekwerk	10

2 doel en functie van dit **gebruiksplan**

Hier beschrijft u als kerkelijke gemeente de algemene doelstellingen en functies van het gebruiksplan. Vul onderstaande tekst aan, zodat deze past bij uw eigen situatie.

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

Door de kerkenraad is besloten om tijdens de eerste fase alleen op de zondagmorgen een dienst te houden in de Oosterkerk. Hoe lang deze eerste fase gaat duren zal situationeel bepaald worden. Na enkele diensten zal door de werkgroep geëvalueerd worden hoe de diensten zijn verlopen en of er aanpassingen nodig zijn. Als blijkt dat er ruimte is om op te schalen dan zullen we dit gefaseerd doen. Vanzelfsprekend volgen wij hierin de adviezen & regels van de overheid.

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De ochtenddienst begint om 9.30 uur, kerkzaal open vanaf 9.10 uur.

3.2 gebruik kerkzalen

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

Er zal gebruik worden gemaakt van toegangskaarten, deze kunnen gratis afgehaald worden bij het kerkelijk bureau aan de Ludgerstraat, de openingstijden zijn ma. di. do. vr. van 10.00 uur tot 12.00 uur. Het aantal kaarten is beperkt en op is op. Per 12 augustus is het ook mogelijk om de kaarten online te bestellen via de webshop van Kerkvenster.

We delen de kerkzaal in op basis van het plan dat door de koster (dhr. Erik Bekkers) en de werkgroep is opgesteld. Dit plan is toegevoegd aan dit gebruikersplan. De indeling van de kerkzaal voorziet in de anderhalve regel maatregel. Tijdens de dienst zullen 2 groepen van vier coördinatoren aanwezig zijn die erop toezien dat het gebruiksplan wordt gehandhaafd. De bezoekers krijgen voor binnenkomst de vragen over hun gezondheid voorgelegd. Na positieve beoordeling zal de bezoeker door één van de coördinatoren een zitplaats worden aangewezen. De zitplaatsen zijn aangegeven doormiddel van een sticker op de bank, dat kunnen één of meerdere stickers per bank zijn. Per sticker/zitplaats mogen twee personen uit één huishouden plaatsnemen. Het is de coördinator toegestaan om van het systeem af te wijken mocht de anderhalvemeter-situatie in het geding komen.

Voorlopig zullen de zijbeuken en de galerij niet gebruikt worden, indien gewenst kunnen deze als reserve plekken aangewezen worden, uiteraard met in achtname van de anderhalvemeter-situatie.

3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Het maximum aantal van 150 bezoekers is exclusief de 20 medewerkers. De medewerkers zijn: Predikant, 1x ouderling, 2x diaken, 8x coördinatoren, 1x koster, 4x Beam-team,

Voor bezoekers zonder toegangskaart zal net voor aanvang van de dienst beoordeeld worden of er wel/geen ruimte vrij is om alsnog een plaats toegewezen te krijgen. Mocht het maximum aantal zitplaatsen bereikt zijn dan kan er een afwijzing volgen.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Beschrijf hier de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van uw kerkzalen.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli	
kerkzaal en galerij	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 950 zitplaatsen	150 zitplaatsen op 1,5 meter onderlinge afstand, galerij gesloten	
consistorie	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad 20 personen	2 ouderling + 3 diaken + voorganger.	
Bovenzaal	kindernevendienst voor 15 kinderen en 2 leiders	Geen kinderdiensten	
overige zalen	diverse functies	afgesloten	

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

Vanaf de parkeerplaats is het mogelijk om gebruik te maken van twee ingangen aan de kant van de Oosterkerkstraat. De coördinatoren geven de looprichting aan.

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Desinfectiemiddel is voldoende aanwezig per ingang.
- Bij aankomst dient iedere bezoeker zijn of haar handen te desinfecteren
- De garderobe is gesloten tijdens de diensten. Uw jas dient u mee te nemen de kerkzaal in.
- Op aanwijzing van de coördinatoren (eentje voor de kerkzaal en eentje in de kerkzaal) zullen de bezoekers begeleid worden naar hun zitplaats.

verlaten van de kerk

- De coördinatoren zullen per bank de volgorde van vertrek aangeven.
- iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Bezoekers mogen buiten niet met elkaar in gesprek als groepje bij elkaar maar dienen direct het kerkgebouw binnen te lopen. Ook in de hal wordt afstand van elkaar gehouden en dient men zo snel als mogelijk een zitplaats in te nemen. Dit alles om opstoppingen en opeenhoping te voorkomen. Deze regel lijkt wellicht overtrokken, maar we hebben ook onze verantwoording te nemen naar de mensen om ons heen. (Buren en achterburen)

4.1.3 garderobe

De garderobe is tijdens de kerkdienst gesloten en de bezoekers dienen hun jas mee te nemen de kerkzaal in.

4.1.4 parkeren

De parkeerplaats voor auto's en fietsen is voor iedereen te gebruiken, er zijn geen looproutes aangebracht. Fietsers houden afstand van elkaar tijdens het stallen van de fietsen. Hiervoor is voldoende ruimte op het kerkplein. Houdt ook nu anderhalve meter afstand van elkaar!

4.1.5 toiletgebruik

Beperk het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum, probeer thuis naar de toilet te gaan. Indien u toch gebruik maakt van het toilet dient u deze vooraf, dus voor gebruik, zelf te reinigen! Er zullen hiervoor reinigingsmiddelen aanwezig zijn die bij de toiletten zullen staan.

4.1.6 reinigen en ventileren

De kerkzaal zal voorafgaand aan de dienst en tijdens die dienst worden geventileerd. Na de dienst worden de zitplaatsen gereinigd en wordt de kerkzaal opnieuw geventileerd.

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- geen handen schudden;
- regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol;
- deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen;

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Wij zullen tot nadere berichtgeving van onze overheid geen gebruik maken van de sacramenten.

Avondmaal

Wij zullen tot nadere berichtgeving van onze overheid geen gebruik maken van de viering van het Heilig Avondmaal

Doop

Wij zullen tot nadere berichtgeving van onze overheid geen gebruik maken van de viering van de Heilige Doop

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Tijdens de dienst wordt er geluisterd naar de muziek die wordt afgespeeld of de aanwezige zanggroep/solisten. Eventueel mee neuriën van de liederen is toegestaan maar met nadruk willen wij vermelden dat meezingen vooralsnog niet is toegestaan.

De kerkenraad heeft besloten de zang tijdens de eredienst te beperken tot een zanggroep, cantorij of vergelijkbaar. Hierbij worden de adviezen van RIVM voor opstelling en onderlinge afstand in acht genomen.

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. Bij de uitgang is een collecteschaal geplaatst. De collectes zullen, i.v.m. evt. besmettingsgevaar, pas een week nadien worden geteld.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Na de dienst dienen de bezoekers direct naar huis te gaan. Met elkaar spreken op het kerkplein of in het kerkgebouw is helaas (vooralsnog) niet mogelijk. We hebben als lokale christelijke kerk ook een voorbeeld naar burens en/of gasten. Dus er wordt geen koffie gedronken en /of nagepraat na de dienst.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Tijdens de eerste fase is er geen oppaswerk en/of andere nevenactiviteiten in het kerkgebouw.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Bezoekers van de kerkdienst zijn verplicht om een ingevuld toegangsbewijs in te leveren in en daarvoor bestemde doos bij de ingang. Bij een digitale reservering is het mogelijk om deze via de telefoon te laten zien. Op het toegangsbewijs staan volgende gegevens: datum kerkdienst, naam bezoeker, telefoonnummer en het aantal personen. Berichtgeving hierover is gedaan via: de kansel, kerkblad en website.

Voor gasten is er de mogelijkheid om aan de coördinatoren een toegangskaart te vragen indien er nog plaats is.

Aan alle bezoekers zullen de bekende RIVM vragen gesteld worden: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Bij een 'ja', kan de kerkganger de kerk niet betreden.

Per dienst en per gebouw worden de naam en adres gegevens door de commissie zorgvuldig bewaard en 3 weken na de betreffende dienst vernietigd.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Onze overheid verzoekt ons om, om te zien naar ouderen en kwetsbaren in onze maatschappij. We zijn daarom extra voorzichtig met de ouderen binnen onze gemeente. Met name mensen van 70 jaar en ouder en overige leden met een broze gezondheid of ander onderliggend lijden of letsel. Deze leeftijdsgrens wordt door onze overheid gesteld echter we weten ook dat gezondheid niet altijd aan leeftijd gebonden is. We doen hierbij opnieuw een klemmende oproep aan ieders verantwoordelijkheid. Blijf omzien naar elkaar. Heeft u verkoudheidsklachten (ongeacht leeftijd) blijf dan thuis. Heeft u vanwege uw leeftijd een afnemende gezondheid; stel uzelf dan opnieuw de vraag die hierboven onderstreept is. Denk niet alleen aan uzelf maar ook aan de ander.

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

Naast de koster zijn er acht coördinatoren aanwezig in het kerkgebouw. Twee in de ontvangsthal/voor de kerkzaal en twee in de kerkzaal. Deze zijn te herkennen aan de gekleurde hesjes.

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Tijdens de dienst is er 1 ouderling aanwezig en twee diakenen
- Daarnaast is ook onze predikant aanwezig
- Vooraf beginnen we de dienst met Gebed in de consistorie
- We geven elkaar geen handdruk maar bijvoorbeeld een hoofdknik.

4.4.3 Techniek

- De koster en medewerkers voor de camera's en geluid zien er op toe dat er op anderhalve meter van elkaar kan worden gewerkt.
- Hygiëne: er is desinfectie materiaal aanwezig bij de apparatuur.
- Na die dienst wordt alle apparatuur grondig gereinigd. Evenals de zitplaatsen, de zitplaatsen in de kerkzaal, de microfoon van de predikant.

4.4.4 Muzikanten

- Mocht er een muzikant medewerking aan de dienst verlenen dan zal de koster deze persoon begeleiden en uitleg geven over de hygiënemaatregelen zoals deze van toepassing zijn in de diensten.

4.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
zaterdag	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	gastheren/vrouwen aanwezig banners klaarzetten	gastheren/vrouwen
9:00u	techniek aanwezig	
9:00u	muziekteam aanwezig	
9:10u	Kerkzaal open	Coördinatoren staan klaar
9:30u	aanvang dienst	
10:30	afsluiting dienst	
	ventileren	Koster
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Koster
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is 25 juli 2020 door de werkgroep opgesteld en beoordeeld door de voorzitter en enkele leden van het moderamen. Dit plan is goedgekeurd.

5.2 Communicatie

- Het gebruikersplan wordt ter beschikking gesteld via www.kerkvernster.nl
- Een verkorte samenvatting zal gepubliceerd worden in Kerkvenster, dit kerkblad ontvangen alle leden.

Voor deze communicatie gebruiken we affiches/pamfletten op diverse plekken in het gebouw.

6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Bij het reserveren van een ruimte dient men bij de koster aan te geven hoeveel personen er worden verwacht.

Bij elke bijeenkomst of vergadering moet er genoteerd worden wie er aanwezig waren. Bij binnenkomst moet men de handen kunnen ontsmetten, en de zitplaatsen moeten op 1.5 meter staan. Mocht men gezondheidsklachten hebben mag men de vergadering of bijeenkomst niet bijwonen. Ook gedurende de pauzes dient men 1.5 meter afstand tot elkaar te houden. Na elke bijeenkomst of vergadering dient de ruimte voldoende te worden geventileerd en schoongemaakt.

Toezicht op het naleven van deze regels ligt bij de voorzitter, organisator van de bijeenkomst/vergadering en de aanwezige koster.

6.2 Bezoekwerk

Voor afspraken over verwijzen we naar de laatste versie van de richtlijnen erediensten bezoekwerk en andere samenkomsten:

www.protestantsekerk.nl/corona

Daarnaast adviseren wij als kerkenraad om langzaam het pastorale werk van de wijkteams weer op te starten met de uitdrukkelijke eis dat het bezoek vooraf wordt afgestemd met de personen in kwestie.

NB: Disclaimer. De wereld verandert van dag tot dag. Als blijkt dat maatregelen opnieuw worden aangescherpt of worden versoepeld dan blijft de nationale en lokale overheid altijd het eerste en leidend orgaan. Vanwege verwerkingstijd van degene die dit plan aanpast kan het zijn dat dit plan niet altijd actuele info bevat. We vragen uw begrip hiervoor. Raadpleeg in deze gevallen voor (actuele) informatie ook de website van het RIVM.