

gebruiksplan kerkgebouw Burgwerd

Gemeente: Prot.Gem. Burgwerd-Hartwerd-Hichtum

Betreft gebouw: Johanneskerk

Versie: 1ste

Datum: 1 september 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 3.0 (17 juli 2020)

1 inhoud

2	doel en functie van dit gebruiksplan	4
	2.1 doelstelling in het algemeen	4
	2.2 functies van dit gebruiksplan	4
	2.3 aantal bezoekers	4
	2.4 algemene afspraken	4
3	gebruik van het kerkgebouw	5
	3.1 meerdere gebruikers	5
	3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten	5
	3.2 gebruik kerkzalen	5
	3.2.1 plaatsing in de kerkzaal	5
	3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	6
	3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	6
4	concrete uitwerking	7
	4.1 Gerelateerd aan het gebouw	7
	4.1.1 routing	7
	4.1.2 Gebruik van kerkpad en voorportaal	7
	4.1.3 garderobe	7
	4.1.4 parkeren	7
	4.1.5 toiletgebruik	7
	4.1.6 reinigen en ventileren	7
	4.2 Gerelateerd aan de samenkomst	7
	4.2.1 Gebruik van de sacramenten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	4.2.2 Zang en muziek	7
	4.2.3 Collecteren	8
	4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting	8
	4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk	8
	4.3 Uitnodigingsbeleid	8
	4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen	9
	4.4 taakomschrijvingen	9
	4.4.1 coördinatoren	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	4.4.3 techniek	9
	4.4.4 muzikanten	9
	4.5 tijdschema	9
5	besluitvorming en communicatie	11
	5.1 Besluitvorming	11

5.2	Communicatie	11
6	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	11
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	12
6.2	Bezoekwerk	12

2 doel en functie van dit gebruiksplan

Algemene doelstellingen en functies van het 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 als er samenzang plaatsvindt tijdens de dienst.

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

Enkele basisgegevens met betrekking tot (het gebruik van) het kerkgebouw zijn:

- 0 Beschikbare ruimte kerkgebouw is:
 - lengte 21 m, breedte 7,40 m, hoogte 10 m.
- 0 Aantal personen op basis van 1,5 m protocol: 40
- 0 Het ruimtevolumen kerkzaal is: 1554 m³.
- 0 Er is geen mechanische ventilatie.
- 0 De kerk is van voor 1945.

Bij een tijdsduur van een kerkdienst van 1 uur en 40 bezoekers mag er 12 minuten samenzang van de gemeente zijn. Bovenstaande risico taxatie is gedaan met de rekenhulp informatie via www.eerstehulpbijventilatie.nl (zie 4.2.2. rekenhulp).

De situatie in de kerkzaal is als volgt:
Er zijn in de zaal 22 banken, in het schip 16 stoelen, in het koor 14 stoelen en in totaal meer dan 100 zitplaatsen. Er is een galerij met 14 zitplaatsen. De zaal heeft vaste banken en enkele stoelen; de laatste zijn verplaatsbaar. Ook is er een verplaatsbare tafel.

3.1 meerdere gebruikers

Er wordt maximaal 1 dienst per 14 dagen in de kerk georganiseerd. Er wordt maximaal 1 maal per week op maandagavond een koorrepetitie in de kerk gehouden. Er is in deze situaties voldoende tijd om alles te reinigen en zo goed mogelijk te ventileren. Na een uitvaartdienst wordt na afloop van de dienst gereinigd en geventileerd.

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De aanvangstijd van de dienst is gelijk aan die van voor de corona crisis, d.w.z. om 9.30 uur of 10.00 uur, bij uitzondering om 11.00 uur. De koorrepetitie begint om 20.00 uur.

3.2 gebruik kerkzalen

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

- stoelen uit het schip verwijderen
- banken rechts van het gangpad afwisselend 1 zitplaats in het midden van de bank en daarvoor 2 zitplaatsen aan de beide uiteinden van de bank
- banken links van het gangpad achterste bank zitplaatsen op 1.5 m afstand; banken daarvoor afwisselend 1 zitplaats in het midden en 2 zitplaatsen aan de beide uiteinden van de bank of aan 1 kant geplaatst worden. De stoelen uit het koor kunnen evt. ook verwijderd worden.

De coördinator/kerkenraadslid wijst de kerkgangers een zitplaats aan.

3.2.2 capaciteit in een anderhalve meter-situatie

De anderhalve meter-situatie wordt al volgt georganiseerd:

Met de beschikbare ruimte van l. 21 m, breedte 7.40 m, hoogte 10 m en volume 1554m³ kunnen we in de anderhalve metersituatie ongeveer 40 mensen verwelkomen. In situaties met meerdere mensen uit 1 gezin, kan dit getal hoger zijn. In onze gemeente komen gemiddeld 20 bezoekers per dienst. Er zijn dus ruim voldoende zitplaatsen beschikbaar.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

De normale capaciteit en aangepaste capaciteit van de kerkzalen.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli	
kerkzaal en galerij	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 100 zitplaatsen / 21m x 7.40 m. oppervlakte	Minimaal 40 zitplaatsen op 1,5 meter onderlinge afstand	
consistorie (zaal 1)	kerkenraad voor de dienst 2.40 x 3 m.	ouderling + diaken + voorganger.	
overige zalen	keuken	koster	

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

De bezoekers houden zich aan de anderhalve meter regel en volgen de aanwijzingen van de coördinator/kerkenraadslid.

Binnenkomst van kerk en kerkzaal:

De deuren zijn geopend zodat mensen geen deurklinken aan hoeven te raken. Het desinfecterend middel staat bij de ingang van de kerk. In het voorportaal (?) kan de presentielijst met naam en telefoonnummer worden ingevuld. Er is geen garderobe, de mensen wordt verzocht hun jas mee naar de zitplaats te nemen. De zitplaatsen worden aangewezen. Na de dienst wordt de mensen door de predikant verzocht om bij het verlaten van de kerk de anderhalve meterregel in acht te nemen en niet buiten met elkaar blijven staan praten. In geval van een uitvaartdienst wordt bovenstaand verzoek door de bode gedaan.

4.1.2 Gebruik van kerkpad en voorportaal

De koster/coördinator ziet er op toe dat de kerkgangers direct de kerk binnen lopen en niet groeperen.

4.1.3 garderobe

De kerk beschikt niet over een garderobe en de kerkgangers kunnen geen gebruik maken van de kapstok. Staat ter plekke aangegeven.

4.1.4 parkeren

Er is voldoende ruimte om de auto te parkeren zonder de anderhalve meterregel te overschrijden. Ook voor fietsen is er voldoende ruimte.

4.1.5 toiletgebruik

Bij nood kan het toilet worden gebruikt. Hier is desinfecterende zeep en papier aanwezig. Na de dienst wordt het toilet gereinigd.

4.1.6 reinigen en ventileren

De kerk wordt na de dienst gereinigd en geventileerd. De koster schaft hiervoor desinfecterende zeep en papierrollen aan voor gebruik in voorportaal, toilet, keuken, consistorie en bij de microfoon.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

Er zijn nog geen doop- of avondmaaldiensten ingepland.

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

4.2.2 Zang en muziek

De kerkenraad heeft op grond van de RIVM regelgeving besloten om:

0 met ingang van 20 september een start te maken met de samenzang tijdens de kerkdiensten in de Johanneskerk te Burgwerd.

De kerkenraad heeft hierbij alle randvoorwaarden in overweging genomen die in het protocol van de Protestantse Kerk in Nederland zijn vermeld, met inbegrip van de daarin vermelde adviezen van RIVM.

0 De kerkenraad heeft bij haar beslissing gebruik gemaakt van de rekenhulp en informatie die wordt aangeboden via www.eerstehulpbijventilatie.nl.

Hierbij zijn de volgende gegevens over het kerkgebouw ingevoerd:

- Aantal personen op basis van 1,5 m protocol : 40
- Ruimtevolume (m3) (kerkzaal) 1554 m3
- Capaciteit mechanische ventilatie (m3/uur)*0
- Tijdsduur van de kerkdienst (uur)*1
- Tijdsduur van de gemeentezang (minuten)*12
- Ouderdom kerkgebouw: van voor 1945

De rekenhulp gaf op grond van deze gegevens de volgende uitkomst

De lichten staan op groen. De rekenhulp geeft aan dat bij bovenstaande gegevens het besmettingsgevaar 1% is.

0 De kerkenraad heeft de volgende aanvullende maatregelen getroffen
Ramen open, eventueel deur open.

0 De kerkenraad heeft besloten **de zang tijdens de kerkdienst te beperken tot 12 minuten.** Hierbij worden in geval van medewerking van een koor de adviezen van RIVM voor opstelling en onderlinge afstand in acht genomen.

4.2.3 Collecteren

Er wordt geen gebruik van collectestokken en doorgeefschalen gemaakt. Er wordt een collecteschaal bij de uitgang geplaatst. Hierbij wordt vooraf door de predikant geattendeerd op het voorkomen van filevorming.

Het geld wordt door 2 personen met handschoenen aan geteld.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Er wordt koffie gedronken met elkaar met inachtneming van de RIVM maatregelen.

- De koffie en cake wordt geserveerd op de bekende plaats.
- Iemand schenkt de koffie uit in kartonnen bekertjes.
- De stukjes cake worden klaargelegd op kartonnen bordjes.
- De gemeenteleden vormen een rij met 1,5 m afstand aan de kerkvoogdenzijde van het schip
- Ze pakken een bekertje koffie, krijgen een suikerklontje aangereikt indien nodig, nemen een koffie melkpoeder stick o.i.d. en een stukje cake mee en lopen meteen door de kerk en het koor in en zorgen voor 1.5 m afstand tijdens gesprekken.
- Na afloop verlaten de gemeenteleden de kerk via de kerkvoogdenbank zijde van het schip op 1.5 m afstand en gaan meteen naar huis.
-

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Er is geen kinderopas en kinderwerk.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Omdat er gezongen gaat worden tijdens de kerkdienst zal er geregistreerd worden. Ook bij de Openluchtdienst.

De vormgeving van de registratie

De kerkgangers hoeven zich niet vooraf te melden voor aanwezigheid bij een dienst omdat er in de anderhalve meter opstelling 40 zitplaatsen zijn en er gemiddeld 20

kerkbezoekers zijn. Wel dienen zij bij de ingang van de kerk een presentielijst in te vullen met naam en telefoonnummer. In een brief aan de leden wordt dit verzoek aangekondigd. In de brief staat tevens een telefoonnummer van 1 van de kerkenraadsleden vermeld als centraal coördinatiepunt.

De koster/verwelkomer stelt de kerkgangers de bekende vragen: bent u verkouden, hebt u koorts.... etc. Bij een 'ja' kan de kerkganger de kerk niet betreden.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Er wordt bij de 70+ groep en bij kwetsbare mensen rekening gehouden met de zelfredzaamheid en de geestelijke gesteldheid waarin zij verkeren. Er zal extra voorzichtig met deze mensen omgegaan worden. Hierbij houdt de kerkenraad zich aan de voorschriften van het RIVM.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

Naast de koster wordt er een kerkenraadslid gevraagd als coördinator te fungeren. Zij zullen de kerkgangers naar hun plaatsen brengen en toezien op de getroffen maatregelen.

4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Aanwezig zijn: minimaal 1 ouderling, 1 diaken en de voorganger. Het consistoriegebed is in de consistorie. Er wordt geen handdruk gegeven maar een hoofdknik.

Techniek:

- Er wordt op anderhalve meter van elkaar gewerkt
- Er is in de verschillende ruimtes ontsmettingsmateriaal aanwezig en daar waar nodig handschoenen; eventueel nodig bij het geldtellen.
- aan het eind van de samenkomst wordt door de koster de technische apparatuur ontsmet, zoals mengpaneel, microfoons en standaards, orgeltoetsen en -registers, bijbel op preekstoel.

4.4.3 muzikanten

De muzikanten of het muziekteam opereren als volgt: Ze zitten/staan in het koor van de kerk op anderhalve meter afstand van elkaar en de dirigent en op meer dan 2 meter afstand van de gemeente.

4.5 tijdschema

Schema van acties voor de voorbereiding van een dienst. Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

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	gastheren/vrouwen aanwezig voorzieningen klaarzetten	gastheren/vrouwen
9:00u	techniek aanwezig	
9:00u	muziekteam aanwezig	
9:30u	aanvang dienst	

Gebruiksplan Protestantse Gemeente Johanneskerk

10:45	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	
	reinigen mengtafel, microfoons	koster
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Het gebruiksplan wordt door de kerkenraad nadat het met elkaar besproken is vastgesteld.

5.2 Communicatie

De inhoud van het gebruiksplan wordt met de gemeenteleden gedeeld via een brief aan alle leden bij het weer opstarten van diensten. In de brief wordt vermeld dat het Protocol kerkdiensten van de PKN en het Gebruiksplan van de kerk op de website van de kerk te vinden zijn en dat het Protocol en het Gebruiksplan in de kerk opgehangen worden. Ook wordt in de brief benadrukt om bij klachten thuis te blijven; verder wordt uitgelegd wat er van de leden wordt verwacht als zij een kerkdienst gaan bezoeken. De regels in het kort zijn:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Handen wassen
- Presentielijst tekenen
- Jas mee naar zitplaats nemen
- Zitplaatsen en looproutes worden aangewezen door koster/coördinator.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk is tot een minimum beperkt.
- Er is 1 collecte bij de uitgang van de kerk.

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		x	x
uitnodigingen info website, kerkblad, brief			x	x		x	x
centraal contactadres voor vragen per e-mail, telefoon,			x	x	x	x	x
welkomstbord ingang wat en hoe diensten			x	x	x	x	x
persbericht in lokale media of en hoe gasten welkom zijn					x		
informatiebronnen kerkverband www.protestantsekerk.nl/corona						x	x

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Er worden geen overige bijeenkomsten en vergaderingen in de kerk gehouden met uitzondering van mogelijk 1 kerkenraadsvergadering 1 keer per maand met 6 tot 8 personen. Hierbij worden alle hierboven beschreven maatregelen voor een samenkomst in de kerk getroffen en hiermee de richtlijnen van het RIVM in acht genomen.

6.2 Bezoekwerk

Het bezoekwerk wordt geregeld door de kerkenraad en de in onze gemeente gedetacheerde predikant.