

gebruiksplan kerkgebouw **De Voorhof**

Gemeente: Protestantse Gemeente De Voorhof
Betreft gebouw: Kerkelijk Centrum 'De Voorhof'
Versie: 2.0
Datum: 17-06-2020

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 2.0 (juni 2020) Hester Klees-Damman

1 inhoud

2. Doel en functie van dit gebruiksplan	3
2.1. doelstelling in het algemeen	3
2.2. functies van dit gebruiksplan	3
2.3. fasering	3
2.4. algemene afspraken	3
3. Gebruik van het kerkgebouw	
Enkele basisgegevens met betrekking tot het kerkgebouw	4
3.1. diensten op een zondag	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	5
4. Concrete uitwerking	6
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 en fietsen plaatsing	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 sacramenten	7
4.2.2. zang en muziek	8
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. kwetsbare mensen en ouderen	9
4.4. Taakomschrijvingen	9
4.4.1. coördinatoren	9
4.4.2. kerkenraad, diaconie en voorganger	9
4.4.3. techniek	9
4.4.4. muzikanten	9
4.5. Tijdschema	10
5. Besluitvorming en communicatie	11
5.1. Besluitvorming	11
5.2. Communicatie	11
6. overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	12
6.1. Overige bijeenkomsten en vergaderingen	12
6.2. Bezoekwerk	12
Bijlage 1. Ontruimingsplattegrond Kerkelijk Centrum Voorhof	13
Bijlage 2. Indeling kerkzaal De Voorhof	14
Bijlage 3. Aangepaste indeling kerkzaal De Voorhof	15

2 doel en functie van dit gebruiksplan

2.1 doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- Als kerk onze verantwoordelijkheid nemen tot het terugdringen van de verspreiding van het Covid-19 virus zolang er geen vaccin is, zodat de gezondheidszorg het aankan;
- 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;
- Verbinding blijven zoeken met God, zijn Woord en met elkaar om toegerust in de wereld te staan.

2.2 functies van dit gebruiksplan

- Hierin staat beschreven de inrichting, de organisatie en de procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis (Covid-19);
- De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten worden op basis hiervan geïnstrueerd;
- Op basis van dit plan wordt de communicatie naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente gegeven;
- Dit plan is online te vinden op de website;
- Papieren versie in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

2.3 fasering

- Vanaf 1 juli mogen de erediensten naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw opgeschaald worden.
- Voor De Voorhofgemeente wordt bekeken op welke manier daaraan vorm gegeven kan worden.

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 aangereikte richtlijnen vanuit het landelijk kerkverband;
- 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.

- De beschikbare ruimte van het kerkgebouw: zie bijlage 1, 'Ontruimingsplattegrond';
- De beschikbare ruimte van de kerkzaal: zie bijlage 2, 'Indeling kerkzaal De Voorhof'.

3.1 diensten op een zondag

Elke zondagochtend is er eredienst in De Voorhof, in de regel om 10.00 uur. Daar zijn zowel gemeenteleden als gasten van harte welkom.

3.2 gebruik kerkzalen

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

- De kerkzaal bestaat uit een centrale ruimte: zie bijlage 2
- Het liturgisch centrum van de kerkzaal bestaat uit losse elementen, daardoor verplaatsbaar;
- De kerkzaal beschikt over stoelen die eveneens verplaatsbaar zijn;
- Drie zijden van de kerkzaal, z.g. 'lobben' hebben een verlaagd plafond te vergelijken met de hoogte van een bovenliggend galerij.

3.2.2 capaciteit in een anderhalve meter-situatie

- De anderhalve meter afstand in de centrale kerkruimte/kerkzaal wordt gerealiseerd door:
 - om en om een rij stoelen weg te halen;
 - tussen de gemeenteleden/bezoekers die niet tot een familie behoren 3 stoelen vrij te houden.
- De anderhalve meter afstand in de andere zalen wordt gewaarborgd door per zaal het maximum aantal personen aan te geven;
- Overige ruimten worden gemarkeerd met gele tape.
- Op het aanmeldingsformulier wordt ruimte gelaten voor onverwachte gasten (zie 4.1.1).

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	Kerkdiensten en gemeentevergaderingen 274 zitplaatsen	- maximaal 76 zitplaatsen inclusief 9 zitplaatsen voor medewerkers - Vergaderruimte algemene kerkenraad
Kerkenraadsruimte	Voorganger + kerkenraad voor de dienst en na de eredienst; - vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	voorganger + ouderling + diaken voor en na de eredienst.
Kleine jeugdruimte	- Oppasdienst voor 10 kinderen en 2 leiders; - vergaderruimte.	- afgesloten tijdens de eredienst; - doordeweeks vergaderruimte voor 5 personen
Grote jeugdruimte	- diverse functies; - kindernevendienst voor 15 kinderen en 2 leiders; - vergaderruimte	- afgesloten tijdens de eredienst; - doordeweeks vergaderruimte voor 18 personen
Kantoor	- voorganger - pastoraal medewerker	- afgesloten tijdens eredienst; - doordeweeks gesprekken tot 3 personen
Toiletruimte	- 3 toiletten - 1 invalide toilet	- 1 toilet open

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

De routing is gemarkeerd door gele strepen en blokken van 1,5 meter.

- **Binnenkomst kerkzaal/centrale ruimte :**
entree, ontmoetingsruimte, via deuren aan de zijde van de grote lob, kerkzaal/
centrale ruimte;
- **Verlaten kerkzaal/centrale ruimte:**
via de deuren aan de zuidzijde van de grote lob, ontmoetingsruimte, uitgang.

Zie plattegronden 1 en 2.

binnenkomst van kerkgebouw en kerkzaal

De (buiten)deuren zijn geopend, zodat gemeenteleden/bezoekers geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.

- Bij entree wordt een tafel geplaatst waarop een desinfecterende hand gel;
Gemeenteleden/bezoekers van de eredienst zijn verplicht hun handen te
reinigen voordat zij het gebouw betreden;
- Gemeenteleden/bezoekers worden welkom geheten;
- De vooraf opgestelde 'Aanmeldingslijst' wordt gecontroleerd:
 - Tot een totaal van 75 beschikbare plaatsen kunnen op deze lijst aangevuld
worden met bezoekers of onverwachte gasten die zich niet van te voren
hebben aangemeld;
 - Naam en telefoonnummer van de betreffende personen invullen op de
'Aanmeldingslijst';
- Het welkomsteam zal de bekende RIVM-vragen stellen: bent u verkouden, hebt
u koorts, etc.;
- Van de Gemeenteleden/bezoekers wordt verwacht dat zij hun jassen meenemen
in de kerkzaal. Garderobes zijn gesloten;
- Coördinatoren (o.a. koster) herkenbaar aan de rode hesjes zullen de
gemeenteleden/bezoekers een plaats toebedelen;
- Plaatsing in de kerkzaal geschiedt van voor naar achter.

verlaten van de kerkzaal en het kerkgebouw

- Na de dienst wordt iedereen verzocht te gaan zitten, plaatsingsmedewerker
geeft aan wanneer gemeenteleden/bezoekers de kerkzaal kunnen verlaten;
- De kerkzaal wordt verlaten via de deuren aan de zuidzijde van de grote lob, de
ontmoetingsruimte, het portaal door de voordeur/uitgang van het gebouw;
- De gemeenteleden/bezoekers wordt nogmaals dringend verzocht om niet buiten
met elkaar te blijven praten.

4.1.2 gebruik van kerkplein en ontvangsthal

- Gemeenteleden/bezoekers wordt verzocht zich buiten op het plein niet (sociaal)
te groeperen;
- De anderhalve meter van het RIVM aan te houden voordat zij het kerkgebouw
betreden.

4.1.3 garderobe

- De garderobe is gesloten;
- Kleding, etc. wordt meegenomen naar de kerkzaal.
- Er wordt verzocht de kleding, paraplu's e.d. bij zich te houden, niet neer te
leggen op naast gelegen onbezette stoelen.

4.1.4 parkeren en fietsen plaatsing

- De fietsenstalling wordt tijdelijke gesloten;
- Fietsen kunnen geparkeerd worden voor het 'Kraamcentrum';
- Parkeren motorvoertuigen: op de parkeerplaatsen aan de overzijde van 'De Voorhof';
- De parkeerplaatsen voor het gebouw worden gebruikt als uitstapmogelijkheid voor mensen die moeilijk ter been zijn.
- De parkeerplaatsen voor het 'Kraamcentrum' worden gebruikt als (tijdelijke) fietsenstalling, wordt gemarkeerd door een lint.

4.1.5 toiletgebruik

- Gebruik van het toilet alleen indien noodzakelijk.
- Eén toilet in de toiletruimte blijft geopend, de andere toiletten worden afgesloten.
- In de toiletruimte wordt slechts één persoon toegestaan.
- De toiletruimte wordt voorzien van een w.c. poster/sticker waarop voorbeeld voor handen wassen.
- De toiletruimte wordt voorzien van een desinfecterende hand gel.
- De toiletruimte wordt voorzien van desinfecterende doekjes. De gebruiker wordt verzocht de toiletbril en de deurklinken na gebruik te reinigen met de hier bovengenoemde doekjes.

4.1.6 reinigen en ventileren

Reinigen:

- Het kerkgebouw wordt schoongemaakt door medewerkers van de schoonmaakploeg met de gebruikelijke schoonmaakmiddelen + bleekmiddel ;
- Bij de voordeur en in alle overige ruimten staat handalcohol en liggen antibacteriële doekjes;
- Mondkapjes en handschoenen zijn eveneens aanwezig.

Ventileren:

- Het gebouw heeft geen mechanisch ventilatiesysteem, het ventileren gebeurt door ramen en deuren open (tegen elkaar) open te zetten.

Verantwoordelijkheid:

- ligt bij de coördinator van de schoonmaak.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Op grond van artikel 2.2 lid 2c van de noodverordening die vanaf 1 juni van kracht is, heeft de kerkenraad besloten het ambt van predikant als contactberoep te aanschouwen. Het gaat hierbij het o.a. om het verrichten van liturgische handeling als:

- Viering van het Heilig avondmaal;
- De bediening van de doop;
- Bevestiging van ambtsdragers;
- Huwelijks (in)zegening;

waarbij het in acht nemen van de anderhalve meter afstand nagenoeg onmogelijk is.

Heilig Avondmaal

De eerste viering van het Heilig Avondmaal staat in oktober 2020 gepland.

Doop

In overleg met de doopouders zal de bediening van de doop tot het najaar 2020 worden uitgesteld.

4.2.2 zang en muziek

- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk;
- Liederens uit het Liedboek voor de Kerken zullen worden gedeclameerd door een lector/lectrix begeleid door een orgel/of pianospel/lectrix;
- Voor de declamatie wordt de microfoon op de microfoonstandaard gebruikt:
 - De microfoon wordt vooraf ingesteld en daarna niet meer aangeraakt;
 - Deze staat bij de linker pilaar in de grote lob om geloop tijdens de eredienst te voorkomen;
 - Lector/lectrix kan vanaf die plaats de tekst op het projectiescherm lezen en heeft ook visueel contact met de organist
 - Voor de lector is een zitplaats op de voorste rij gereserveerd, eventuele familieleden kunnen daarnaast plaatsnemen.
- De predikant spreekt het 'Onze Vader' gebed uit, hardop meebidden door de gemeente is vooralsnog niet mogelijk.
- Hardop uitspreken van responsies zijn vooralsnog niet mogelijk

4.2.3. collecteren

- In verband met hygiëne wordt het gebruik van de collecte-app ten zeerste aanbevolen;
- Naast de collecte-app blijft de mogelijkheid om de giften in de collecte schalen te deponeren. Deze worden geplaatst bij de uitgang van de kerkzaal;
- Het collectegeld zal met handschoenen aan worden geteld.

4.2.4. Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM wordt na de dienst geen koffie/thee gedronken.

4.2.5. Kinderoppas en kinderwerk

In de maanden juli en augustus 2020 zijn er onvoldoende mogelijkheden voor het uitoefenen van de:

- Oppasdienst
- Kindernevendienst
- Kerk, school en gezinsdiensten

Uitzondering:

- 2x kindernevendienst/ oppasdienst op 12 juli zondag voor de schoolvakantie en op 30 augustus laatste zondag van de schoolvakantie.

Wanneer de noodverordening van het RIVM meer ruimte geeft, zullen de mogelijkheden opnieuw bekeken worden.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Gemeenteleden/bezoekers kunnen zich inschrijven via een online reserveringssysteem op de website van De Voorhof of zich telefonisch aanmelden bij hun ouderling (i.v.m. privacy beleid).

- De formulieren op het reserveringssysteem zijn voorzien van een datum;
- Het formulier geeft aan hoeveel gemeenteleden/bezoekers zich maximaal aan kunnen melden;
- Het formulier laat ruimte voor telefonische aanmeldingen en bezoekers/gasten;
- Aanmelding geschiedt d.m.v. naam en telefoonnummer;
- Met in acht neming van het privacy beleid worden alleen de namen van de aangemelde personen afgedrukt op een formulier dat ter controle wordt gebruikt bij de ingang van het kerkgebouw (zie 4.1.1).

Communicatie naar gemeenteleden geschiedt via:

- De wekelijkse Nieuwsbrief;
- De website;
- Het kerkblad 'De Rendom';
- Afkondigingen tijdens de dienst;

- Facebook;
- Een uitgeprinte versie in het kerkgebouw.

4.3.1 Kwetsbare mensen en ouderen

- Gemeenteleden/bezoekers die in een risicogroep vallen en/of 70 jaar en ouder zijn beslissen zelf of zij aan een Eredienst deelnemen.
- Bij het uitnodigingsbeleid wordt er verwezen naar de voorschriften van het RIVM op www.rivm.nl.

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

De corona coördinator is:

- Bekend met de (voorlopige) maatregelen zoals beschreven in het gebruiksplan;
- Aanspreekpunt voor de gemeenteleden/bezoekers en eventuele burgerlijke gemeente controleur;

Coördinatoren zijn herkenbaar aan hun rode hesjes.

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

Naast de maximaal toegestane gemeenteleden/bezoekers zijn aanwezig:

- de voorganger
- 1 ouderling
- 1 diaken
- organist
- beameraar
- kosters/coördinatoren
- lector/lectrix

Het consistoriegebed wordt, zoals gebruikelijk, uitgesproken in de kerkenraadsruimte. De ouderling van dienst geeft bij aanvang van de dienst de predikant geen handdruk maar een hoofdknik.

4.4.3 Techniek

Voorganger voorzien van headset, indien assistentie nodig is, worden mondkapje en handschoenen gebruikt.

Het techniekteam (beameraars) heeft een afgeschermd ruimte (zie plattegrond 2).

4.4.4 muzikanten

De organist heeft een eigen plek op het orgelbalkon.

Bij gebruik piano: eigen plek onder orgelbalkon.

4.5 Tijdschema

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

wanneer	wat	wie
	Vrijdag/zaterdag	
avond	toiletten en deurklinken reinigen, gehele kerkzaal en andere ruimtes reinen.	schoonmaakteam
	zondag	
zondag 9:00	- deuren van het gebouw open, - ventileren kerkzaal - microfoon op standaard klaarzetten	koster
9:00u	- gastheren/vrouwen aanwezig - banniers klaarzetten	- gastheren/vrouwen - koster
9:00u	techniek aanwezig	
9:00u	muziekteam aanwezig	
10:00u	aanvang dienst	
11.00u	afsluiting dienst	
	extra ventileren reinen: - liturgische ruimte - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken	- koster - schoonmaakteam
	reinen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	zaal afsluiten	koster

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is tijdens de Algemene Kerkenraadsvergadering van 17 juni 2020 door de Algemene Kerkenraad vastgesteld.

Communicatie

Zie 4.3 Communicatie

6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

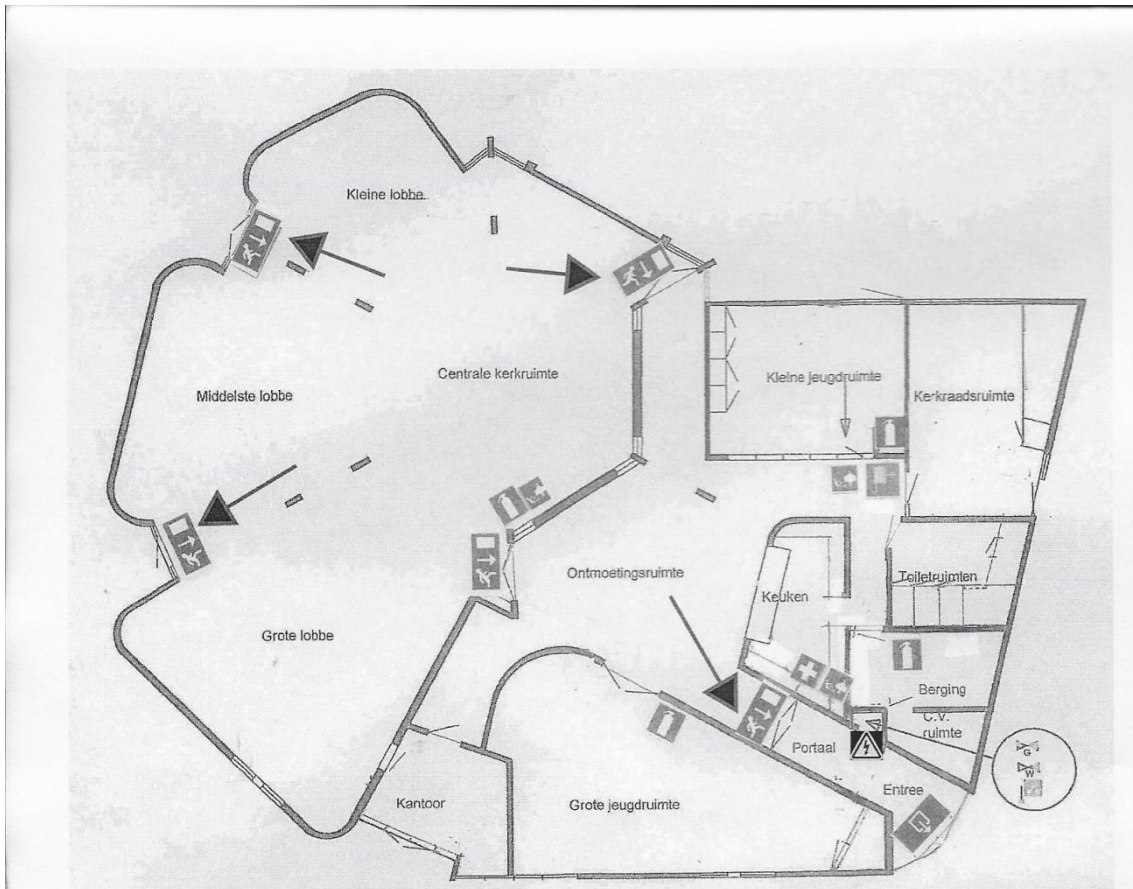
6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Voor de overige bijeenkomsten en vergaderingen die in het kerkgebouw plaatsvinden wordt de keuze van de zaal bepaald door het aantal personen die deze bijeenkomsten en vergaderingen bijwonen, met inachtneming van de richtlijnen van het RIVM. Nadruk wordt gelegd op ventileren van de bestemde ruimte.

6.2 Bezoekwerk

Daar waar eerder de ouderlingen/bezoekmedewerkers bij gemeenteleden op bezoek gingen werden zij vanaf maart 2020 telefonisch benaderd. Per 1 juni 2020 gaan sommige ouderlingen/bezoekmedewerkers alweer fysiek op bezoek, weliswaar in de tuin, waarbij de anderhalve meter in acht wordt genomen.

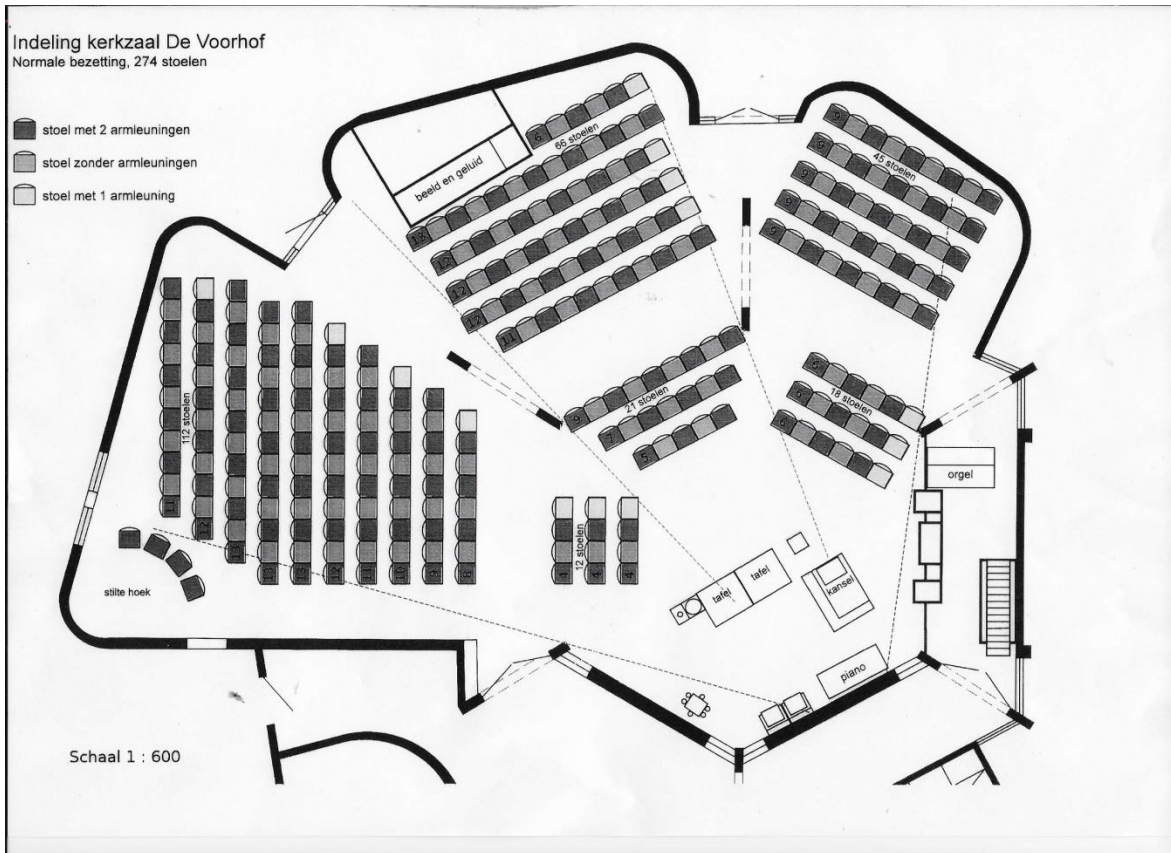
Bijlage 1. Ontruimingsplattegrond Kerkelijk Centrum Voorhof



Kerkelijk Centrum De Voorhof
Nedereindsestraat 30-c
4041 XG Kesteren

Gebruiksplan Protestantse Gemeente De Voorhof betrekking hebbend op het
Kerkelijk Centrum 'De Voorhof'

Bijlage 2. Indeling kerkzaal De Voorhof



Bijlage 3. Aangepaste indeling kerkzaal De Voorhof

Aangepaste indeling kerkzaal De Voorhof
Maximale bezetting: 75 zitplaatsen

