

# gebruiksplan kerkgebouw

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

Gemeente: Protestantse gemeente Wommels-Hidaard

Betreft gebouw: Jacobitsjerke Wommels

Versie: 1.0

Datum: 5 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 (5 juni 2020)

# 1 inhoud

2doel en functie van dit gebruiksplan .....	3
2.1doelstelling in het algemeen .....	3
2.2functies van dit gebruiksplan .....	3
2.3fasering .....	3
2.4algemene afspraken .....	3
3gebruik van het kerkgebouw .....	4
3.1meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag .....	4
3.1.1aanvangstijden voor verschillende diensten .....	4
3.2gebruik kerkzalen .....	4
3.2.1plaatsing in de kerkzaal .....	4
3.2.2capaciteit in een anderhalvemeter-situatie .....	4
3.2.3zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit .....	4
4concrete uitwerking .....	6
4.1Gerelateerd aan het gebouw .....	6
4.1.1routing .....	6
4.1.2Gebruik van kerkplein en ontvangsthal .....	6
4.1.3garderobe .....	6
4.1.4parkeren .....	6
4.1.5toiletgebruik .....	6
4.1.6reinigen en ventileren .....	6
4.2Gerelateerd aan de samenkomst .....	6
4.2.1Gebruik van de sacramenten .....	6
4.2.2Zang en muziek .....	7
4.2.3Collecteren .....	7
4.2.4Koffiedrinken en ontmoeting .....	7
4.2.5Kinderoppas en kinderwerk .....	7
4.3Uitnodigingsbeleid .....	7
4.3.1Ouderen en kwetsbare mensen .....	7
4.4taakomschrijvingen .....	7
4.4.1coördinatoren .....	7
4.4.2kerkenraad, diaconie en voorganger .....	8
4.4.3techniek .....	8
4.4.4muzikanten .....	8
4.5tijdschema .....	8
5besluitvorming en communicatie .....	9
5.1Besluitvorming .....	9
5.2Communicatie .....	9
6overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk .....	10
6.1Overige bijeenkomsten en vergaderingen .....	10
6.2Bezoekwerk .....	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 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.

### 2.2 functies van dit gebruiksplan

1. We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlofase 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 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; [tijdens deze periode zullen er in de Jacobitsjerke Wommels geen diensten worden gehouden, wel wordt er 'geoefend']
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw.

### 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

Er wordt in de Jacobitsjerke Wommels alleen op zondagochtend één kerkdienst gehouden.

#### 3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

Voorheen hadden de diensten wisselende aanvangstijden, meestal 9.30 uur, soms 11.00 uur. Zolang de richtlijnen van het RIVM uitgaan van het houden van anderhalve meter afstand tussen kerkgangers en er daardoor niet voldoende capaciteit is om vroege diensten te houden in de Thomastsjerke in Hidaard met kerkgangers uit Hidaard en Wommels, zullen de diensten in de Jacobitsjerke in Wommels telkens om 9.30 uur worden gehouden.

### 3.2 gebruik kerkzalen

#### 3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

In de kerkzaal staan er korte banken aan de zuidzijde, lange banken aan de noordzijde en in het midden en in het koor is er ruimte om stoelen te plaatsen. Het liturgisch centrum en de preekstoel bevinden zich aan de zuidzijde, in het midden van de kerk.

#### 3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Op de korte banken aan de zuidzijde van de kerk zullen plaatsen aangegeven worden, waarbij op de even banken twee zitplaatsen zijn aan de uiteinden van de banken, en op de oneven banken één zitplaats in het midden.

Van de lange banken aan de noordzijde van de kerk zullen alleen de achterste en de tweede bank gebruikt worden. Op 1,5 meter van elkaar worden zitplaatsen aangegeven. De stoelen komen in twee of drietalen te staan voor de banken aan de noordzijde van de kerk. Deze plekken zijn bestemd voor (echt)paren en gezinnen.

Ouderling- en diakenbank en liturgisch centrum kunnen worden gebruikt, zoals gebruikelijk.

Plaatsen zullen worden aangegeven met stickers en/of briefjes met collectedoel.

De totale capaciteit komt uit op ca. 70 zitplaatsen, exclusief medewerkers.

#### 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	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 250 zitplaatsen	70 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. Kerkenraad, eventueel kindernevendienst tijdens de dienst.	ouderling + diaken + kerkrentmeester + voorganger.

## 4 concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 routing

Bij binnenkomst en verlaten van de kerk is er maar één looproute. Het gebouw heeft niet de flexibiliteit om verschillende looproutes te gebruiken. Coördinatoren geven aanwijzingen bij binnenkomst en vertrek. Er zullen zoveel coördinatoren zijn als nodig is voor het soepel verlopen van binnenkomst en vertrek.

De eerste coördinator, zo mogelijk de ouderling van dienst, zal bij de geopende buitendeur welkom heten, vragen naar de gezondheid en desinfecterende gel aanbieden aan kerkgangers. De tweede coördinator, zo mogelijk de koster, opent en sluit de binnendeur en geeft een indicatie waar mensen mogen zitten. De derde coördinator zal in de kerkzaal zo nodig plaatsaanwijzingen geven.

Bij vertrek geven de coördinatoren de volgorde aan.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Kerkgangers wordt verzocht bij aankomst meteen op de aangegeven plek plaats te nemen en bij vertrek niet (sociaal) te groeperen.

#### 4.1.3 garderobe

De garderobe wordt tijdens de anderhalvemeterregeling niet gebruikt. Bezoekers wordt verzocht hun jas mee te nemen naar hun zitplaats.

#### 4.1.4 parkeren

Voor het parkeren zijn geen bijzondere aanwijzingen nodig. De kerk beschikt niet over eigen parkeergelegenheid. Om de kerk is voldoende ruimte om te parkeren en afstand te houden.

#### 4.1.5 toiletgebruik

Kerkgangers wordt verzocht zo min mogelijk gebruik te maken van het toilet. Op het toilet is desinfecterende zeep aanwezig. Voor de dienst zullen deurklinken gereinigd worden.

#### 4.1.6 reinigen en ventileren

De koster zorgt ervoor dat het kerkgebouw gereinigd wordt en het daarvoor benodigde materiaal in overleg met de kerkrentmeesters beschikbaar is. Voor elke dienst worden de banken, deurklinken, lessenaar, opgang naar de preekstoel gereinigd. Het is niet mogelijk het gebouw apart te ventileren.

### 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

#### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal moeten kerkenraden op verantwoorde wijze hun eigen keuzes maken. Dat gaat gepaard met enkele fundamentele principes om recht te doen aan het eigene van de sacramenten en met de praktische mogelijkheden. Zie [www.protestantsekerk.nl](http://www.protestantsekerk.nl) voor adviezen van het moderamen van de generale synode.

#### **Avondmaal**

De diaconie komt met een voorstel om avondmaal te kunnen vieren met in acht neming van de regels van het RIVM.

#### **Doop**

Op grond van huidige regelgeving mag de voorganger liturgische handelingen verrichten als iemand met een contactberoep. Dit altijd in overleg en met goedkeuring van betrokkenen. Indien gewenst kan er voor de doop gebruik gemaakt worden van een doopschelp op stok. Dit moet dan tijdig worden afgestemd, zodat er gelegenheid is om zo'n doopschelp op stok te vervaardigen.

### 4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Op welke manier geeft u zang en muziek vorm?

Dit zal een combinatie worden van instrumentale (orgel)muziek, solozang door gemeenteleden die daartoe bereid zijn en het afspelen van muziekvideo's via de beamer. Hiervoor is overleg tussen voorganger, organist en technici.

### 4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk.

Op elke zitplaats zal een briefje liggen met daarop de rekeningnummers van de kerk en van de diaconie. Aan bezoekers wordt gevraagd thuis een bijdrage over te maken.

### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het dringende advies dit achterwege te laten. Er zal dus geen gelegenheid geboden worden tot het drinken van koffie/thee en het met elkaar napraten.

### 4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Voorlopig zal er geen kinderoppas of kindernevendienst worden aangeboden.

## 4.3 Uitnodigingsbeleid

Iedereen is welkom om de dienst te volgen. Er wordt door de coördinatoren in de gaten gehouden dat de capaciteit van het gebouw niet overschreden wordt. We gaan ervan uit dat de capaciteit van het kerkgebouw voorlopig voldoende is. Wie echter zeker wil zijn van een plek krijgt de gelegenheid te reserveren door te mailen naar de scriba.

Aan het begin van de dienst zal een foto/filmopname gemaakt worden waarop alle bezoeker herkenbaar zijn. Mocht het onverhoopt nodig zijn voor contactonderzoek van de GGD om te achterhalen wie op een bepaalde zondag de dienst hebben bezocht, dan kan dit via deze opname worden achterhaald. Deze opnames zullen nergens anders voor worden gebruikt en na een maand verwijderd worden. Aan deze methode kleven volgens ons niet meer bezwaren t.a.v. privacy dan een verplicht reserveringsbeleid. Over dit uitnodigingsbeleid wordt gecommuniceerd via een nieuwsbrief aan de gemeenteleden, via de website van de kerk en via het kerkblad Oer de Brêge dat huis aan huis wordt verspreid in Wommels.

### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Coördinatoren letten in het bijzonder op of kwetsbare mensen, zoals degenen van 70 jaar en ouder, veilig met in acht neming van de regels van het RIVM de dienst kunnen bijwonen. Waar nodig geven ze extra uitleg en begeleiding.

## 4.4 taakomschrijvingen

### 4.4.1 coördinatoren

Coördinatoren zijn herkenbaar aan speciale hesjes. Zij zullen bij binnenkomst staan bij de buitendeur, bij de binnendeur en in de kerkzaal, zoals hierboven beschreven (4.1.1).

#### 4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

Bij elke kerkdienst zijn er vier ambtsdragers: voorganger, ouderling van dienst, diaken en (ouderling-)kerkrentmeester. Zij komen bij elkaar in de consistorie voor het consistoriegebed. Aan begin en eind van de dienst wordt er geen hand gegeven, maar bijvoorbeeld een hoofdknik.

#### 4.4.3 techniek

De techniek wordt georganiseerd zoals voorheen. Zij nemen eigen laptop mee. Er worden door de koster desinfecterende doekjes beschikbaar gesteld en neergelegd bij het mengpaneel en bij de plek waar de video-opname wordt gemaakt. De technici zijn zelf verantwoordelijk voor het ontsmetten van de apparatuur.

#### 4.4.4 muzikanten

De organist/pianist is zelf verantwoordelijk voor het ontsmetten van orgel/piano met de door de koster beschikbaar gestelde desinfecterende doekjes. Buiten de diensten om mag er door anderen geen gebruik worden gemaakt van orgel of piano. Solozangers staan in het liturgisch centrum, zodat er voldoende afstand tot gemeenteleden gehouden kan worden.

#### 4.5 tijdschema

Onderstaand tijdschema is ter inspiratie voor degenen die een taak hebben in de dienst. De praktijk zal leren of dit bijgeschaafd kan/moet worden.

wanneer	wat	wie
zondag 9:00	buitendeur van het gebouw open om te ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:00u	gastheren/vrouwen aanwezig banners klaarzetten	gastheren/vrouwen
9:00u	techniek aanwezig	
9:00u	muziekteam aanwezig	
9:30u	aanvang dienst	
10.30u	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - toiletten en deurklinken reinigen	
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

## 5 besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

De eerste lezing van dit gebruiksplan wordt voorgelegd aan het breed moderamen op maandag 8 juli 2020. Donderdag 18 juli kan het, met eventuele aanpassingen, op de kerkenraad worden vastgesteld.

### 5.2 Communicatie

De inhoud van dit gebruiksplan wordt op de volgende wijze gecommuniceerd:

- Dit document komt digitaal beschikbaar op de website van de kerk.
- Een geprint exemplaar komt in de kerk te liggen.
- Via een nieuwsbrief worden gemeenteleden op de hoogte gesteld van de belangrijkste algemene huisregels en het uitnodigingsbeleid. Deze nieuwsbrief wordt half juni 2020 verspreid.
- In het kerkblad Oer de Brêge van juli 2020, dat huis aan huis verschijnt in Wommels, wordt hetzelfde herhaald en zo nodig toegelicht. In latere nummers kan aanvullende informatie worden gegeven.
- In dorpskrant Diggelfjoer van juli 2020 wordt gemeld dat de kerkdiensten weer worden opgestart met in acht neming van de regels van het RIVM.
- In het kerkgebouw zal via een banner of affiche herinnerd worden aan de belangrijkste regels.

Een korte samenvatting van de belangrijkste algemene huisregels:

- 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.

<i>voor wie</i>	<b>kinderen tot 12 jr</b>	<b>kinderen 13-18 jr</b>	<b>volwassen leden</b>	<b>70+ leden en andere kwetsbare leden</b>	<b>gasten (niet-leden)</b>	<b>commissie van beheer</b>	<b>kerkenraad</b>
<i>communicatiemiddel</i>							
<b>gebruiksplan</b> website, papier						x	x
<b>uitnodigingen   info</b> website, kerkblad Oer de Brêge, nieuwsbrief	x	x	x	x			
<b>centraal contactadres</b> voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon en <i>aanmelden</i> dienst, via scriba			x	x	x		x
<b>persbericht</b> in Diggelfjoer of en hoe gasten welkom zijn					x		
<b>informatiebronnen kerkverband</b> <a href="http://www.protestantsekerk.nl/">www.protestantsekerk.nl/</a>						x	x



<a href="#">corona</a> / wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc.							
--	--	--	--	--	--	--	--

## 6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

De kerkrentmeesters komen met een gebruiksplan voor it Bynt en de torenkamer(s).

### 6.2 Bezoekwerk

Het (pastorale) bezoekwerk kan hervat worden met in acht neming van de regels van het RIVM.