

Gebruiksplan Ontmoetingskerk

Gemeente: Gereformeerd Vrijgemaakte Kerk te Goes
Betreft gebouw: Ontmoetingskerk, Kornetweg 4 te Goes
Versie: 1.3
Datum: 4-07-2020

Wij volgen het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten dat is gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken (zie www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol). Dit gebruiksplan is een uitwerking van dat protocol.

De regelgeving is aan sterke verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.



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	4
3.1	Diensten	4
3.1.1	Aanvangstijden voor diensten	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
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	6
4.1.5	Toiletgebruik.....	6
4.1.6	Reinigen en ventileren.....	7
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	7
4.2.1	Gebruik van de sacramenten.....	7
4.2.2	Zang en muziek	7
4.2.3	Collecteren	7
4.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting.....	7
4.2.5	Crèche en minikidz	7
4.3	Uitnodigingsbeleid	8
4.4	Taakomschrijvingen	8
4.4.1	Coördinatoren.....	8
4.4.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger	8
4.4.3	Techniek	8
4.4.4	Muzikanten.....	8
4.5	Tijdschema	9
5	Besluitvorming en communicatie	10
5.1	Besluitvorming.....	10
5.2	Communicatie	10

2 Doel en functie van dit gebruiksplan

Hier worden de algemene doelstellingen en functies van het gebruiksplan beschreven.

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 Fasering

- Vanaf 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 100 personen (exclusief medewerkers) gehouden worden in het gebouw zonder gezondheidscheck en reservering. Vanaf zondag 12 juli 2020 willen we eenmaal per zondag een kerkdienst organiseren met het maximum van 100 personen.
- De kerkdiensten zullen vanaf 12 juli 2020 tevens online met geluid- en beeld worden gedeeld.
- Vanaf 1 september 2020 worden aanpassingen van de coronamaatregelen verwacht. Tegen die tijd zal bezien worden of dit protocol aangepast moet of 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, opdragen thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden, conform de richtlijnen van het RIVM;
- 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

Hierin worden de basisgegevens met betrekking tot het gebruik van ons kerkgebouw beschreven.

3.1 Diensten

Vooralsnog wordt er eenmaal per zondag een kerkdienst georganiseerd. Diensten op bijzondere dagen worden nader aangekondigd, dit gebruiksplan is ook voor die diensten van toepassing.

3.1.1 Aanvangstijden voor diensten

Op zondag worden erediensten georganiseerd om 10.00 uur.

3.2 Gebruik kerkzalen

Het protocol gaat uit van de 'anderhalvemeter' tussen bezoekers. Tussen bezoekers uit een huishouden hoeft geen 1,5 m afstand te worden gehouden. Ervan uitgaande dat een groot deel van de bezoekers niet alleen uit een huishouden komt is de oppervlakte en de inrichting van ons kerkgebouw ruim toereikend voor 100 bezoekers.

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

In de kerkzaal staat het maximum aantal stoelen opgesteld van 480 in de standaard situatie uitgezonderd de extra benodigde ruimte voor de muziekgroep en de opnameapparatuur. De stoelen zijn per rij aan elkaar gekoppeld. De bezetting van de stoelen wordt zodanig georganiseerd dat er 1,5 m ruimte wordt gehouden tussen bezoekers uit verschillende huishoudens.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

Organisatie anderhalve meter afstand:

- voor iedere bezoeker dient helder te zijn waar hij/zij kan zitten;
- het maximum aantal bezoekers is beperkt, middels het uitnodigingsbeleid (zie 4.3) zorgen wij dat het maximum niet wordt overschreden;
- iedere bezoeker krijgt een plaats toegewezen waarbij 1,5m afstand gegarandeerd is;
- bezoekers krijgen een plaats toegewezen in de kerkzaal te beginnen vanaf de voorste rijen waarbij in de zijschepen wordt plaatsgenomen zover mogelijk richting de buitenmuur;
- voor en achter iedere rij met bezoekers wordt een volledige rij leeg gelaten deze rijen worden duidelijk daarvoor gemarkeerd;

3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

In de volgende tabel wordt de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van de kerkzalen beschreven.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerkzaal	Kerkdiensten en gemeentevergaderingen 500 zitplaatsen	Kerkdiensten 100 zitplaatsen
Consistorie	Kerkenraad voor de dienst Vergaderzaal voor o.a. KR	Ouderling + diaken + voorganger. Voor overige doelen: gesloten. Vergaderen in overleg met koster
Overige zalen	Diverse functies	Vergaderen en gebruik in overleg met koster
Ontmoetingsruimte (hal)	Diverse functies	Looproutes
Keuken met uitgifte	Koffie en thee uitgifte	Uitgifte afgesloten (keuken toegankelijk voor koster)

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

- Op posters wordt aangegeven dat men alleen binnen mag komen wanneer men geen gezondheidsklachten vertoont zoals hoesten, neusverkoudheid, koorts vanaf 38 graden of benauwdheidsklachten;
- Handen kunnen worden gedesinfecteerd. Er staan daarvoor middelen bij de entree;
- Alleen de hoofdingang is toegankelijk, de deuren zijn geopend;
- Bezoekers worden naar hun plaats begeleid door herkenbare personen;
- Twee uiterst linkse en twee uiterst rechtse deuren tussen de hal en de kerkzaal zijn geopend;
- Na afloop van de dienst vertrekt iedereen met 1,5m afstand via dezelfde tussendeuren de kerkzaal;
- Vertrek vanuit de kerkzaal begint vanaf de achterste rij naar voren, voorganger, ouderling en diaken verlaten dus niet als eerste de zaal;
- Bezoekers die via de deuren aan de keukenzijde de kerkzaal verlaten vertrekken via de nooddeur aan het einde bij de kapstokken het gebouw;
- Bezoekers die via de deuren aan de andere zijde van de kerkzaal vertrekken verlaten het gebouw via de hoofdingang;
- Iedereen wordt verzocht het gebouw rechtstreeks te verlaten zonder groepsvorming;
- Wanneer op het buitenterrein groepsvorming ontstaat dient men zich aan de RIVM richtlijnen te houden, o.a. 1,5 m afstand bewaren;
- Op plattegrondtekeningen zullen de looproutes worden aangegeven.
- In het gebouw zullen markeringen per 1,5 m op de grond worden aangebracht voor alle looproutes.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Bezoekers wordt verzocht na het parkeren van auto of fiets op 1,5m afstand van elkaar naar de hoofdingang te komen en daar in geval van opstopping een rij te vormen met onderling 1,5m afstand van elkaar. Voor de hoofdingang op het plein zullen er 1,5 m markeringen worden aangebracht.

4.1.3 Garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt, jassen worden meegenomen naar de zitplaats.

4.1.4 Parkeren

Let na het parkeren op het onderling afstand houden van 1,5m. De gebruikelijke fietsenstalling is niet in gebruik. Er zullen meerdere autoparkeervakken worden afgezet voor het stallen van fietsen. Let op bij het stallen en het ophalen van de fiets op de onderlinge afstand van 1,5m.

4.1.5 Toiletgebruik

Toilet bezoek wordt beperkt tot het uiterst noodzakelijke. Indien noodzakelijk kunt u het toilet gebruiken voor of na de dienst waarna u de WC bril reinigt met de daarvoor gereed staande middelen. Uiteraard nadien uitgebreid handen wassen. Deurkrukken en kranen worden na ieder dienst gereinigd.

4.1.6 Reinigen en ventileren

Tijdens de kerkdienst zal de mechanische ventilatie worden ingeschakeld. Afhankelijk van weersomstandigheden kunnen deuren en/of ramen tevens geopend blijven. Na de dienst zal de kerkzaal uitgebreid worden 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;
- houdt altijd 1,5m afstand;
- volg aanwijzingen op van dienstdoende mede broeder of zuster.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

Voorlopig wordt geen avondmaal gevierd. Kerkenraad en diakenen zullen hiervoor nog beleid opstellen.

Doop

De doop mag inmiddels op de gebruikelijke wijze uitgevoerd worden.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is voornamelijk helaas niet mogelijk. De diensten zullen worden omlijst door zang en muziek door daarvoor aangewezen muzikanten en enkele zangers of zangeressen.

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk. Als alternatief blijft het mogelijk om via de bekende tikkies, Scipio-app of overmaking geld te doneren aan de daarvoor bestemde doelen. De offerbekers die normaal gesproken bij het avondmaal worden gebruikt staan ook bij de uitgaan. Hierin kunnen collectebonnen en kan contant geld worden gedoneerd voor de bestemde doelen.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het dringende advies dit achterwege te laten. Wij volgen dit advies.

4.2.5 Crèche en minikidz

Zowel de crèche als de minikidz zullen voorlopig nog niet worden georganiseerd.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Aangezien niet alle leden gelijktijdig in ons kerkgebouw kunnen verblijven met inachtneming van de richtlijnen zijn we genoodzaakt een uitnodigingsbeleid te hanteren waarbij het aantal bezoekers wordt beperkt. Daarmee wordt beoogd om ieder gemeentelid periodiek de mogelijkheid te bieden een dienst mee te maken.

Vanwege de beperkte ruimte in de kerkzaal in combinatie met het aantal leden van de gemeente is een rooster gemaakt voor het bezoek per kerkdienst op basis van de indeling in kringen. Het is niet mogelijk om binnen het rooster te ruilen met broeders of zusters in andere kringen.

Gasten van onze gemeente worden verzocht zich per mail aan te melden voor de diensten. Het mailadres voor aanmelding is cvb@gkvgoes.nl. In deze mail dienen de namen van bezoekers te worden vermeld alsmede een telefoonnummer waarop de bezoekers te bereiken zijn.

Het is alleen mogelijk de diensten te bezoeken wanneer wordt voldaan aan de richtlijnen van het RIVM.

Voor alle bezoekers geldt dat met deelname aan de dienst wordt ingestemd met de mogelijkheid dat hun naam en contactgegevens worden gedeeld met de GGD voor mogelijk contactonderzoek. In alle overige voorkomende gevallen worden gegevens enkel en alleen aan derden verstrekt na schriftelijke toestemming van de bezoekers conform artikel 6 en 7 van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Het uitnodigingsbeleid zal in ieder geval na 1 september worden geëvalueerd.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

De koster is hoofd coördinator handhaving Gebruiksplan. De begeleiding van de bezoekers voor de handhaving van de regels wordt ondersteund door een zestal mensen. Twee leden van de welkomstcommissie verwelkomen bezoekers bij de hoofdingang, wijzen bezoekers op handreiniging en verwijzen ze door naar de begeleiders die plaatsnemen bij de tussendeuren naar de kerkzaal om ze naar hun plaatsen te begeleiden. Na afloop van de dienst zullen de begeleiders aanwijzingen geven op welke wijze de bezoekers kunnen vertrekken via de daarvoor bepaalde route. Begeleiders zijn herkenbaar aan speciale hesjes die ze dragen.

4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Iedere dienst zal er 1 ouderling en 1 diaken aanwezig zijn. Tevens zal de voorganger aanwezig zijn. Voorafgaand aan de dienst kunnen zij in de consistorie terecht voor het consistoriegebed. De voorganger krijgt vooraf geen handdruk maar hij ontvangt een hoofdknik van de dienstdoende ouderling.

4.4.3 Techniek

Geluid en opnameapparatuur wordt door vaste mensen bediend met inachtneming van 1,5m afstand, uitgezonderd leden uit een huishouden.

4.4.4 Muzikanten

Voor de muzikanten en zangers is extra ruimte gecreëerd zodat voor personen uit verschillende huishoudens 1,5m afstand wordt gehouden. De richtlijnen m.b.t. de afstand tot de gemeente in de kerkzaal worden in acht genomen.

4.5 Tijdschema

In onderstaande tabel staat een schema van de diverse acties voor de voorbereiding van een dienst. Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

Wanneer	Wat	Wie
Zaterdag		
Avond	Kerkzaal wordt geventileerd	Koster
Zondag		
09:15 uur	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	Koster
	Desinfectiemiddelen gereed zetten	Koster
09:20 uur	Gastheren/vrouwen aanwezig	Welkomstcommissie
09:30 uur	Techniek aanwezig	Techniek team
09:30 uur	Muzikteam aanwezig	Muzikanten en zangers
09:30 – 09:55 uur	Ontvangst bezoekers en begeleiding naar zitplaatsen	Welkomstcommissie
10:00 uur	Aanvang dienst	Dominee/voorganger
11:00 uur	Afsluiting dienst	Dominee/voorganger
11:01 uur	Begeleid vertrek bezoekers	Welkomstcommissie
11:15 uur	Ventileren	Koster
	Zaal afsluiten na ventilatie	Koster

Reiniging van zaken die door meerdere personen worden aangeraakt zal worden uitgevoerd wanneer de tussenliggende periode in verband met besmettingsgevaar daar aanleiding toe geeft.

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is vastgesteld door de Commissie Bestuurlijke Zaken en de Commissie van Beheer en is ondertekend door de voorzitters van beide commissies. Revisies worden bijgehouden en doorgenummerd door de Commissie van Beheer.

5.2 Communicatie

Het volledige document zal beschikbaar worden gesteld op de website en beschikbaar zijn via Scipio. Tevens is het volledige document op papier ter beschikking in de Ontmoetingskerk.

Een samenvatting van dit Gebruiksplan zal aan de gemeenteleden worden verstrekt via mail en Scipio en bekende adressen op papier.

Dick Alsema
Voorzitter Commissie Bestuurlijke zaken

Bert Flipse
Voorzitter Commissie van Beheer