

Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Hervormde Gemeente Ridderkerk – wijkgemeente Wilhelminakerk

Betreft gebouw: Wilhelminakerk

Versie: 1.5

Datum: 10 juli 2020

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de 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.

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 twee diensten per 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
4	concrete uitwerking	5
	4.1 Gerelateerd aan het gebouw	5
	4.1.1 routing	5
	4.1.2 garderobe	5
	4.1.3 parkeren	5
	4.1.4 toiletgebruik	5
	4.1.5 reinigen en ventileren	5
	4.2 Gerelateerd aan de samenkomst	5
	4.2.1 Gebruik van de sacramenten	5
	4.2.2 Zang en muziek	5
	4.2.3 Collecteren	6
	4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting	6
	4.2.5 Kinderoppas	6
	4.3 Uitnodigingsbeleid	6
	4.4 taakomschrijvingen	6
	4.4.1 coördinatoren	6
	4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger	6
	4.4.3 techniek	6
	4.4.4 muzikanten	6
	4.5 tijdschema	7
5	besluitvorming en communicatie	8
	5.1 Besluitvorming	8
	5.2 Communicatie	8
6	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	9
	6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen	9
	6.2 Bezoekwerk	9

2 doel en functie van dit gebruiksplan

2.1 doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- de verspreiding van het coronavirus voorkomen. 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 is 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. In het kader van dit gebruiksplan kunnen de volgende personen als 'medewerkers' worden aangemerkt: de dienstdoende predikant, de dienstdoende ouderling van dienst, de dienstdoende diaken, de koster, de organist en iemand uit het streamteam. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen;
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw.
- Met ingang van 12 juli is het mogelijk om met meer dan 100 mensen samen te komen. De helft van de gemeente is welkom in de morgendienst en de andere helft in de middagdienst. Er wordt hierbij op achternaam verdeeld in twee groepen: (A t/m N) en (O t/m Z).

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;
- gemeenteleden die ziek of verkouden zijn dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden;
- gemeenteleden die 70 jaar of ouder zijn dringend verzoeken om thuis te blijven;
- gemeenteleden die om een andere reden tot de groep kwetsbare personen behoren (zie: <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/risicogroepen>), afraden naar de kerk te komen;
- 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 twee diensten per zondag

De wijkgemeente organiseert twee diensten per zondag, een ochtenddienst om 09:30 en een middagdienst om 16:00. Dit geeft voldoende tijd tussen de bijeenkomsten om alles te reinigen en zo goed mogelijk te ventileren.

3.2 gebruik kerkzalen

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

In de kerkzaal zal alleen gebruik gemaakt worden van het hoofdvak met vaste banken en niet van de zijvakken, waar alleen de koster en aanwezige kerkenraadsleden gebruik van maken. De galerij wordt alleen door de organist gebruikt.

Met ingang van 12 juli 2020 zal indien het hoofdvak 'volloopt' eveneens van de zijvakken gebruik worden gemaakt.

Met behulp van geplastificeerde pictogrammen wordt aangegeven welke banken er gebruikt worden als zitplaats. Door telkens een of meerdere banken niet te gebruiken wordt de onderlinge afstand gerealiseerd. De onderlinge afstand in de bank wordt door de gemeenteleden zelf gehandhaafd. De koster, die de plaatsen toewijst, ziet hier op toe.

3.2.2 capaciteit in een anderhalve meter-situatie

De capaciteit van de kerkzaal is ruim voldoende om 30 bezoekers (vanaf 1 juni) en 100 bezoekers (vanaf 1 juli) middels voornoemde wijze te plaatsen.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli	Aangepast gebruik per 12 juli
Kerkzaal en galerij	Kerkdiensten 450 zitplaatsen	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor 'medewerkers'	100 zitplaatsen + zitplaatsen voor 'medewerkers'	Meer dan 100 zitplaatsen, limiet door 1,5 meter-maatregel
Consistorie	Kerkenraad voor de dienst Vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	Ouderling + diaken + voorganger.	Ouderling + diaken + voorganger.	Ouderling + diaken + voorganger.
Grote zaal	Oppas/crèche voor kleine kinderen en begeleiders	Geen oppas/crèche	Geen oppas/crèche	Geen oppas/crèche
Kleine zaal	Uitwijk oppas/crèche	Geen oppas/crèche	Geen oppas/crèche	Geen oppas/crèche
Bovenzaal	Opstap	Geen Opstap	Geen Opstap	Geen Opstap

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

binnenkomst van de kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Alleen de hoofdingang is open, er staat een looproute aangegeven zodat er geen passeeracties hoeven plaats te vinden.
- Bij de hoofdingang is desinfecterend middel aanwezig, in de looproute.
- De garderobe wordt niet gebruikt, jassen en tassen gaan mee de bank in.
- De koster wijst plaatsen toe aan leden in volgorde van binnenkomst. Het 'vullen' begint vanaf de voorste banken naar achteren, zodat er geen passeeracties nodig zijn.
- Ieder neemt zijn/haar eigen Bijbel en Weerklankbundel mee.

verlaten van de kerk en kerkzaal

- Mensen verlaten de kerkzaal via de aangegeven looproute door de hoofdingang waarbij de achterste rijen als eerste leeg gaan. Hierdoor hoeven er geen passeeracties plaats te vinden.
- Bij de uitgang is het desinfecterend middel beschikbaar, in de looproute.
- Iedereen wordt verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

4.1.2 garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt.

4.1.3 parkeren

Geen bijzonderheden.

4.1.4 toiletgebruik

Er is slechts 1 toilet in gebruik: die bij de hoofdingang. Dit wordt voor iedere dienst gereinigd en ook na ieder gebruik. Gemeenteleden wordt verzocht om het toilet met de toiletbril dicht door te spoelen.

4.1.5 reinigen en ventileren

Er zijn schoonmaakmiddelen beschikbaar (doeken en schoonmaakmiddel) om na iedere dienst de gebruikte banken en de preekstoel te reinigen. Dit wordt uitgevoerd door de aanwezige ambtsdragers en de koster, indien de volgende dienst binnen 24 uur plaatsvindt.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

Deze invulling moet nog worden gemaakt.

Doop

Gelet op het feit dat de (dienstdoende) predikant een contactberoep heeft, vindt de doop op de traditionele (gebruikelijke) manier plaats.

4.2.2 Zang en muziek

Met ingang van 12 juli is gemeentezang weer mogelijk onder begeleiding van het orgel.

4.2.3 Collecteren

Bij de uitgang zijn drie collectezakken beschikbaar waardoor weer op fysieke manier kan worden gecollecteerd. Daarnaast blijft het gebruik van 'tikkies' die via de website worden aangeboden mogelijk. Op de website staan ook de bankgegevens vermeld.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Er wordt geen koffiedrinken of ontmoeting georganiseerd.

4.2.5 Kinderoppas

Er is geen kinderopas.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Vanaf 12 juli is de helft van de gemeente welkom in de morgendienst en de andere helft in de middagdienst. Er wordt hierbij op achternaam verdeeld in twee groepen: (A t/m N) en (O t/m Z). De diakenen voeren bij de ingang van de kerk triage uit.

Elke week zal op de website, facebook en middels een maillinglijst vermeld worden welk deel van de gemeente in welke dienst welkom is. Dit zal ook wekelijks tijdens de kerkdienst worden afgekondigd.

De scribe zal het bestuur van de JV vragen de leden van de vereniging in kennis te stellen van de mogelijkheid om als JV 2 x per zondag naar de kerk te komen. De leden van de JV t/m 17 jaar kunnen naast elkaar zitten, de oudere leden nemen plaats hetzij op 1,5 meter afstand van de anderen of bij het gezin waartoe zij behoren.

Gasten zijn hartelijk welkom om de diensten van de Wilhelminakerk te bezoeken. Zij worden verzocht zich bij de scribe (scribe@wilhelminakerkslikkerveer.nl) van de gemeente aan te melden.

Dit beleid wordt gecommuniceerd via het kerknieuws, de website en via de facebook pagina.

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

De coördinator tijdens de kerkdienst is de koster.

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- De (dienstdoende) predikant heeft een contactberoep en hoeft om deze reden onder omstandigheden (zoals de doop; zie onder 5.2.1) niet de voorgeschreven afstand van 1,5 meter in acht te nemen.
- Namens de kerkenraad is er 1 ouderling en 1 diaken aanwezig.
- Het consistoriegebed vindt plaats in de consistorie.
- De zegen wordt uitgewisseld middels een hoofdknik.

4.4.3 techniek

- De geluidsinstallatie wordt bediend door de koster.
- De beeldapparatuur wordt bediend door iemand van het streamteam.
- Zij ontsmetten indien nodig ieder aan het eind van de samenkomst hun apparatuur: de microfoons en bedienknoppen in de bank, de laptop en camera.

4.4.4 muzikanten

De organist bespeelt het orgel en is de enige aanwezige op de galerij. Verder zijn er geen muzikanten.

4.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	Ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	Koster
	zondag	
zondag 9:00 / 15:30	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
	Toilet en deurklinken reinigen	Koster
9:15 / 15:45	Dienstdoende ambtsdragers aanwezig	Gastheren (aanwezige diaken en ouderling)
9:15 / 15:45	Techniek aanwezig	Lid streamteam
9:15 / 15:45	Organist aanwezig	Organist
9:30 / 16:00	Aanvang dienst	
11:00 / 17:30	Afsluiting dienst	
	Ventileren	
	Reinigen: - banken - toilet en deurklinken reinigen	
	Reinigen geluidsapparatuur, microfoons, laptop	Techniekteam
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld.

5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan is in de kerk aanwezig en op de website beschikbaar. De inhoud wordt aan de gemeenteleden bekend gemaakt bij het telefonisch uitnodigen en via het kerknieuws.

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is met ingang van 12 juli weer mogelijk.
- Volg de aanwijzingen van de koster op.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk (bij de hoofdingang) tot een minimum beperken. Het toilet dient met de bril dicht doorgetrokken te worden.

6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

De grote zaal kan worden gebruikt voor samenkomsten met maximaal 30 mensen, mits de richtlijnen (zie paragraaf 5.2) in acht worden genomen.

6.2 Bezoekwerk

- Er worden door de wijkouderlingen en predikant huisbezoeken afgelegd waar dat wenselijk of noodzakelijk is met in achtneming van de regelgeving met betrekking tot het houden van 1,5 meter afstand. Daarbij wordt vooraf geïnformeerd of het gemeentelid bezoek wil ontvangen of een voorkeur heeft voor telefonisch contact of bezoek op een later moment op prijs stelt. Vervolgens wordt ook navraag gedaan naar de gezondheidssituatie van het gemeentelid/de gemeenteleden.
- Gemeenteleden in zorginstellingen worden bezocht als de regelgeving daartoe ruimte biedt. Bezoeken in verband met vertrek van leden of binnenkomst/overkomst van nieuwe leden worden in beginsel gedaan, dit na overleg met het/de betreffend(e) gezin/persoon.