

# Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Hervormde Gemeente te Goudriaan  
Betreft gebouw: Kerk  
Versie: 1.0  
Datum: 1 juli 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.

# 1 Inhoud

1	Inhoud	2
2	Doel en functie van dit gebruiksplan	4
2.1	Doelstelling in het algemeen	4
2.2	Functies van dit gebruiksplan	4
2.3	Fasering	4
2.4	Algemene afspraken	4
3	Gebruik van het kerkgebouw	5
3.1	Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	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 anderhalve meter-situatie	5
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 kerkplein en ontvangsthal	7
4.1.3	Garderobe	7
4.1.4	Parkeren	7
4.1.5	Toiletgebruik	7
4.1.6	Reinigen en ventileren	8
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	8
4.2.1	Gebruik van de sacramenten	8
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	9
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	9
4.4	Taakomschrijvingen	9
4.4.1	Coördinatoren	9
4.4.2	Voorganger, ouderling van dienst en diaken van dienst.	9
4.4.3	Techniek	10
4.4.4	Muzikanten	10
4.5	Tijdschema	10
5	Besluitvorming en communicatie	11
5.1	Besluitvorming	11
5.2	Communicatie	11

## Gebruiksplan – Hervormde Gemeente te Goudriaan - Kerk

6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	12
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	12
6.2	Bezoekwerk	12
6.3	Huwelijksdiensten	12
6.4	Rouwdiensten / uitvaarten	12
6.5	Verhuur kerkgebouw	12
7	Bijlage 1 – Zitplaatsen kerkzaal	13
8	Bijlage 2 – Ingangen en looplijnen	14

## 2 Doel en functie van dit gebruiksplan

### 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 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 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. We gebruiken deze periode ter voorbereiding op de periode vanaf 1 juli;
- Vanaf 1 juli herstarten we de kerkdiensten met een maximum van 62 personen (inclusief '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

Onze gemeente komt iedere zondag bijeen in een ochtenddienst en een avonddienst.

#### 3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

De ochtenddienst start om 10.00 uur en de avonddienst om 18.30 uur.

### 3.2 Gebruik kerkzalen

#### 3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal is bereikbaar via twee verschillende ingangen. De hoofdingang die in de normale situatie gebruikt wordt en de noodingang. De zitplaatsen van de kerk zijn verdeeld in houten zitbanken en losse stoelen. De zitbanken in het achterste gedeelte van de kerk zijn bereikbaar door de noodingang. De stoelen opgesteld voor in de kerk zullen bereikbaar zijn vanuit de hoofdingang. Verlaten van de kerkzaal gebeurt door dezelfde deur als bij binnentreden. De garderobe bereikbaar via de hoofdingang zal tijdens de diensten niet bruikbaar zijn om contacten binnen anderhalve meter te vermijden.

Een schets van de kerkzaal met beschikbare zitplaatsen is opgenomen als bijlage 1.

#### 3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

Om de capaciteit van de kerkzaal te bepalen is als uitgangspunt gekeken naar de huidige opstelling van stoelen en banken. Bij de banken is gekeken om de zitplaatsen te verdelen op een zodanig wijze dat de gasten van alle kanten op anderhalve meter van elkaar vandaan zitten en waarbij de toegang tot de zitplaatsen met dezelfde vrije ruimte is gesitueerd. Bij de stoelen zijn groepjes gemaakt voor gezinsleden die bij elkaar kunnen zitten en waarbij ook de onderlinge afstand tussen de groepen altijd anderhalve meter bedraagt.

Er is gekozen om vanaf 1 juli weer aangepaste kerkdiensten te laten plaats vinden. In het ons kerkgebouw bedraagt het maximum aantal zitplaatsen, rekening houdende met anderhalve meter veilige afstand, 62 waarbij er 15 plaatsen bestemd zijn voor personen die een specifieke taak hebben tijdens de dienst.

De toegewezen plaatsen zijn bestemd voor voorganger, ouderling van dienst, diaken van dienst, koster, organist, bediener beamer, bediener beeld/camera, welkomst gastheer/vrouw, twee zitplaatscoördinatoren, vier leden van de muziek/zanggroep en de EHBO'er.

Per saldo zullen er per dienst 40 gemeenteleden en gasten uitgenodigd worden.

**3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit**

De normale capaciteit en aangepaste capaciteit van onze kerkzalen zijn als volgt:

<b>Zaal</b>	<b>Normaal gebruik</b>	<b>Aangepast gebruik per 1 juli</b>
Kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 150 zitplaatsen	62 zitplaatsen voor bezoekers en voor medewerkers
Consistorie	kerkenraad voor de dienst, kindernevendienst en ontmoeting	Voorganger, ouderling en diaken van dienst
Hal / garderobe	Garderobe en ontmoeten	Niet in gebruik

## 4 Concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

De routing naar de kerk is net als gebruikelijk. Op de stoep naar de ingang van de kerk staat de anderhalve meter ruimte gemarkeerd en worden bezoekers ontvangen door de welkomst gastheer/vrouw.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

De toegang tot de kerkzaal is verdeeld over twee ingangen. De nooddeur aan de zijkant van de kerk geeft toegang voor de plaatsen 1 tot en met 21 op de houten banken achter in de kerk en de organist. De hoofdingang van het kerkgebouw geeft toegang voor de plaatsen 22 tot en met 38 en de voorganger, ouderling van dienst en diaken van dienst.

Op het kerkplein staat een welkomst gastheer/vrouw die de bezoekers welkom heet en middels het stoelenplan verwijst naar één van beide ingangen. Bij de beide ingangen staat een zitplaatscoördinator, die de bezoekers eerst verzoekt de handen te ontsmetten met desinfecterende gel. Vervolgens wijzen deze coördinatoren de bezoekers de toegewezen plaats en houden rekening met de anderhalve meter ruimte tussen de bezoekers (ook tijdens het lopen naar de zitplaatsen). Bezoekers hebben geen keuze voor een zitplaats. Bij beide ingangen zijn de deuren vooraf geopend en staat een tafel met desinfecterende gel.

Aan het einde van de dienst wordt de kerkzaal verlaten waarbij de mensen die het dichtst bij de uitgang zitten het eerste de kerk verlaten. Dit op aanwijzen van de zitplaatscoördinator die ook de zitplaatsen heeft toegewezen bij aanvang.

Na afloop van de dienst zullen de coördinatoren er op toe zien dat er geen ontmoetingen plaatsvinden op het kerkplein of de straat direct voor de kerk.

Een schets van de kerkzaal met ingangen en looplijnen is opgenomen als bijlage 2.

#### 4.1.3 Garderobe

Er kan geen gebruik gemaakt worden van een garderobe.

#### 4.1.4 Parkeren

Parkeren kan op de normale wijze blijven plaatsvinden. Parkeren is mogelijk op het grindpad naast de toren en op de openbare weg. Bij bijzondere diensten zal het College van Kerkrentmeesters waar nodig passende maatregelen nemen.

#### 4.1.5 Toiletgebruik

Het gebruik van het toilet zal, mede gezien het loopverkeer tijdens de dienst, tot een minimum beperkt dienen te worden. Mocht het nodig zijn om tijdens de dienst het toilet te gebruiken dan wordt dit door de bezoeker aangegeven bij de zitplaatscoördinator. Hij/zij begeleidt dan deze bezoeker naar het toilet middels een route met anderhalve meter ruimte van de gasten. In het toilet zijn desinfecterende middelen aanwezig en bezoekers die gebruik maken van het toilet zal gewezen worden op schoonmaak van het toilet na gebruik.

#### 4.1.6 Reinigen en ventileren

Voorafgaand aan de diensten zorgt de koster voor voldoende ventilatie. Tijdens de diensten zullen de deuren van beide ingangen geopend blijven voor een goede ventilatie.

Na de dienst zullen alle zitplaatsen, deurknoppen, toilet en dergelijke gereinigd worden met desinfecterende middelen. Dit zal worden uitgevoerd door beide zitplaatscoördinatoren en de koster. Wekelijks wordt het kerkgebouw grondig schoongemaakt op donderdag.

### 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

#### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

##### **Avondmaal**

In de maanden juli en augustus zijn er in de gemeente geen vieringen van het Heilig Avondmaal. In deze periode zal het consistorie nadenken over de manier van vieringen vanaf 1 september.

##### **Doop**

In de maanden juli en augustus zijn er in de gemeente geen doopvieringen. In deze periode zal het consistorie nadenken over de manier van vieringen vanaf 1 september.

#### 4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. In onze diensten zullen we enerzijds gebruik maken van reeds eerder opgenomen liederen, die tijdens de dienst worden getoond en uitgezonden. Anderzijds zullen wij de kerkband of gemeenteleden vragen om in de kerkzaal, op vier toegewezen plaatsen, liederen te zingen/spelen. Hierbij zullen wij de richtlijnen rondom afstand en positie ten opzichte van elkaar in acht nemen. Voor, tijdens en na de diensten zal een organist het kerkorgel bespelen.

#### 4.2.3 Collecteren

Het collecteren zal niet tijdens de dienst plaatsvinden. Bezoekers kunnen na afloop van de dienst hun gaven geven in de collectezakken welke bij de uitgangen staan. De coördinatoren zullen toezien op het voorkomen van filevorming. De mogelijkheid van het overmaken van geld blijft ook bestaan.

Het tellen van de opbrengst wordt niet meer met meerdere personen van het college van bijstand in de kerk gedaan, maar door de penningmeesters van het College van Kerkrentmeester en het College van Diakenen.

#### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het dringende advies dit achterwege te laten. Om deze reden zal dit ook in onze gemeente tot nader order niet plaatsvinden rondom de diensten.

#### 4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Vanaf 1 juli zal de crèche, zoals voorheen, plaatsvinden in Kerkzicht. Dit zal enkel op de begane grond plaatsvinden met gebruikmaking van de ingang tegenover de toiletten. In hetzelfde gebouw zal om de week basiscatechese gegeven worden. Dit zal plaatsvinden op de verdieping met gebruikmaking van de ingang direct bij de trap naar boven.



De coördinatie bij aankomst en vertrek alsmede de maatregelen rondom hygiëne en reiniging staan opgenomen in het gebruiksplan voor het gebouw Kerkzicht.

De kindernevendienst zal vanaf 1 juli om de week plaatsvinden in De Multistee. De jongste groep (groep 1 t/m 3 – max. 19 kinderen) in de grote zaal van de Multistee met een eigen ingang (ingang bij de kleedkamers) en een eigen toilet (toilet jongenskleedkamer). De oudste groep (groep 4 t/m 6 – max. 13 kinderen) in de kleine zaal van de Multistee met de centrale ingang en een eigen toilet (herentoilet hal).

De coördinatie bij aankomst en vertrek alsmede de maatregelen rondom hygiëne en reiniging staan opgenomen in het gebruiksplan voor het gebouw Multistee.

### **4.3 Uitnodigingsbeleid**

Per dienst zijn ongeveer 40 plaatsen beschikbaar. Het exacte aantal kan per dienst wijzigen omdat gezinnen bij elkaar mogen zitten. Bij bijzondere diensten kan de kerkenraad een aantal plaatsen toekennen aan gasten.

De kerkenraad zal voor het reserveren van de stoelen gebruik maken van de website [www.meevieren.nl](http://www.meevieren.nl) en de toewijzing zal namens het consistorie worden uitgevoerd door Maaïke van Wijk.

In de nieuwsbrief en een huis-aan-huis flyer zal bekend gemaakt worden dat men voor een hele maand tegelijk stoelen kan reserveren via de website [www.meevieren.nl](http://www.meevieren.nl). Daarnaast kan men zich ook telefonisch aanmelden bij Maaïke van Wijk (06-44538456). Het consistorie zal de opgaven beoordelen en vervolgens de beschikbare zitplaatsen toewijzen. Hierbij zal rekening worden gehouden met een eerlijke verdeling zodat iedereen die een kerkdienst wenst bij te wonen gelijke rechten heeft. De stoelen die mensen hebben gereserveerd, blijven om deze reden onder voorbehoud tot de vrijdagavond voor de dienst.

Indien iemand onverwachts toch niet kan, dient dit te worden doorgegeven door te klikken op de afmeldlink in de bevestigingsmail of door te bellen naar Maaïke van Wijk, zodat iemand anders alsnog uitgenodigd kan worden. Spontane bezoeken aan een dienst zijn helaas niet mogelijk.

#### **4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen**

Voor de groep kwetsbare mensen en mensen van 70 jaar en ouder is een bezoek aan een kerkdienst een groter risico dan voor anderen. Deze groep dient rekening te houden met de richtlijnen zoals aangegeven door het RIVM.

### **4.4 Taakomschrijvingen**

#### **4.4.1 Coördinatoren**

De coördinatoren zijn herkenbaar aan een hesje. Op de plattegrond (zie bijlage 2) staat aangegeven waar ze zich bevinden voor, tijdens en na de diensten.

#### **4.4.2 Voorganger, ouderling van dienst en diaken van dienst.**

Bij de diensten zijn namens de kerkenraad enkel de ouderling van dienst en de diaken van dienst aanwezig. Voorafgaand aan de dienst komen zij samen in de consistorie. Daar zal de ouderling van dienst ook het consistoriegebed uitspreken. De voorganger zal zelf de microfoon bevestigen en aan zetten.

Bij aanvang van de dienst zal de ouderling van dienst de voorganger begeleiden naar de preekstoel / het kathedr. In plaats van een handdruk zal een knik met het hoofd gegeven worden.

#### 4.4.3 Techniek

De bediening van beamer en camera/beeld wordt gescheiden van elkaar uitgevoerd op verschillende plaatsen in de kerkzaal. Na afloop van de dienst zullen de bedieners de gebruikte apparatuur reinigen.

#### 4.4.4 Muzikanten/zangers

Indien gemeenteleden live in de kerkzaal muziek / liederen ten gehore brengen, zal dit worden gedaan door maximaal vier gemeenteleden, die in de kerkzaal op toegewezen plaatsen zitten. De muzikanten/zangers zullen onderling de anderhalve meter afstand van elkaar bewaken.

#### 4.5 Tijdschema

Onderstaand het schema van acties voor de voorbereiding van een dienst en de acties na afsluiting van de dienst.

wanneer	Wat	Wie
	<b>Zaterdag</b>	
Avond	ramen kerkzaal open voor ventilatie	Koster
	<b>Zondagmorgen</b>	
09:00 uur	deuren open (ventilatie) toiletten en deurklinken reinigen	Koster
	muziekteam aanwezig	
09:30 uur	reinigingsgel en afstandsmarkering kerkplein klaarzetten	gastheer/vrouw zitplaatscoördinatoren
	techniek aanwezig	
10:00 uur	aanvang dienst	
11:15 uur	afsluiting dienst	
	ventileren	Koster
	reinigen stoelen, tafels, toiletten en deurklinken	gastheer/vrouw zitplaatscoördinatoren
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	kerk afsluiten (ramen kerkzaal open)	Koster
	<b>Zondagavond</b>	
17:30 uur	deuren open (ventilatie) toiletten en deurklinken reinigen	Koster
	muziekteam aanwezig	
18:00 uur	reinigingsgel en afstandsmarkering kerkplein klaarzetten	gastheer/vrouw zitplaatscoördinatoren
	techniek aanwezig	
18:30 uur	aanvang dienst	
19:45 uur	afsluiting dienst	
	ventileren	Koster
	reinigen stoelen, tafels, toiletten en deurklinken	gastheer/vrouw zitplaatscoördinatoren
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	kerk afsluiten (ramen kerkzaal open)	Koster

## 5 Besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door diverse kerkenraadsleden met behulp van gemeenteleden opgesteld. In de kerkenraadsvergadering van 1 juli 2020 is versie 1.0 van dit gebruiksplan door de kerkenraad goedgekeurd en vastgesteld.

### 5.2 Communicatie

Middels een huis-aan-huis flyer in Goudriaan, een aparte nieuwsbrief en plaatsing van het gebruiksplan op de website van de kerk zal de gemeente worden geïnformeerd over regels rondom het reserveren en de gang van zaken voor, tijdens en na de diensten.

Het gebruiksplan zal ook in geprinte versie in de kerk aanwezig zijn.

## 6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Tot 1 september wordt door de kerkenraad aanbevolen om bijeenkomsten en vergaderingen (welke namens de kerk, clubs, commissies, etc. worden georganiseerd) zoveel als mogelijk online te houden. Dit geeft de kerkenraad tijd om zich voor te bereiden op het gebruiksplan voor het komende kerkelijke seizoen. Indien om dringende redenen toch een bijeenkomst of een vergadering gehouden dient te worden, dient dit vooraf afgestemd te worden met het College van Kerkrentmeesters om zaken rondom veiligheid, hygiëne, schoonmaak etc. af te stemmen.

Wekelijks zal onze predikant (of bij zijn afwezigheid een pastoraal ouderling) het kerkgebouw op de dinsdagmorgen tussen 09.30 uur en 11.30 uur openstellen voor bezoek en gesprek. Hierbij dient zo min mogelijk gebruik gemaakt te worden van stoelen etc. en zal worden aangegeven van welke plaatsen gebruik gemaakt is. Een vrijwilliger zal toezien op naleving van de anderhalve meter richtlijnen.

Na afloop worden door de predikant en de aanwezige vrijwilliger de gebruikte stoelen, deurkrukken, etc. gereinigd. Tijdens de wekelijkse schoonmaak op donderdag zullen deze plaatsen zorgvuldig worden gereinigd.

### 6.2 Bezoekwerk

Het bezoekwerk zal door de wijkteams weer worden opgepakt. Bij ieder bezoek zal vooraf besproken worden of het conform de richtlijnen van het RIVM mogelijk is en het door de betreffende gemeenteleden gewenst is. Als alternatief kan worden aangeboden om elkaar in de kerk te ontmoeten tijdens de vaste uren waarop de kerk open zal zijn.

### 6.3 Huwelijksdiensten

Deze zullen na overleg met predikant en het College van Kerkrentmeesters op een zelfde wijze worden georganiseerd als normale kerkdiensten. Voorafgaand zal het bruidspaar een lijst met aanwezigen dienen aan te leveren, met in achtneming van het maximaal aan bezoekers zoals door het College van Kerkrentmeesters wordt aangegeven.

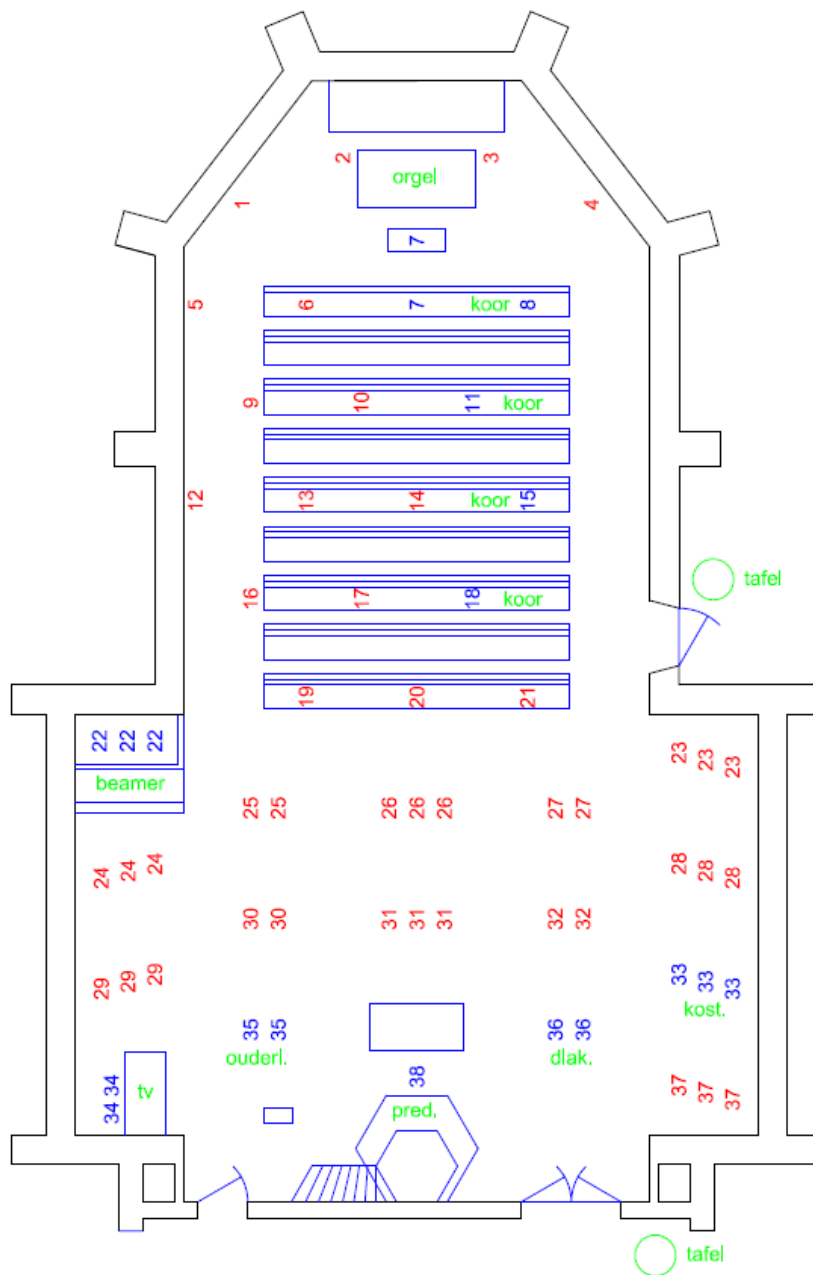
### 6.4 Rouwdiensten / uitvaarten

Deze zullen na overleg met predikant en het College van Kerkrentmeesters op een zelfde wijze worden georganiseerd als normale kerkdiensten. Voorafgaand zal de begrafenisondernemer een lijst met aanwezigen dienen aan te leveren, met in achtneming van het maximaal aan bezoekers zoals door het College van Kerkrentmeesters wordt aangegeven.

### 6.5 Verhuur kerkgebouw

Tot nader order zal het kerkgebouw niet worden verhuurd.

## 7 Bijlage 1 – Zitplaatsen kerkzaal



38	Predikant	1 plaats
35	Ouderling van dienst (incl. gezin)	2 plaatsen
36	Diaken van dienst (incl. gezin)	2 plaatsen
33	Koster (incl. gezin)	3 plaatsen
7	Organist (incl. gezin)	2 plaatsen
22	Bediening beamer (incl. gezin)	3 plaatsen
34	Bediening camera / beeld (incl. gezin)	2 plaatsen
19	Welkomst gastheer/vrouw	1 plaats
20 / 21	Zitplaatscoördinatoren	2 plaatsen
geen vaste plaats	EHBO	1 plaats
8 / 11 / 15 / 18	Muzikanten/zangers	4 plaatsen

## 8 Bijlage 2 – Ingangen en looplijnen

