

Gebruiksplan Kerk Paasloo

Gemeente : Hervormde Gemeente Oldemarkt – Paasloo e.o.

Betreft gebouw: Kerk te Paasloo

Versie: 1.1

Datum: 06-10-2020



Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de PKN. 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 1.1 (6 oktober 2020)



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 op een zondag	4
3.1.1	Aanvangstijden voor de dienst	4
3.2	Gebruik kerkzaal	4
3.2.1	Plaatsing in de kerkzaal	4
3.2.2	Capaciteit in een anderhalve meter-situatie	4
3.2.3	Normale capaciteit en aangepaste capaciteit	4
4	Concrete uitwerking	5
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	5
4.1.1	Routing	5
4.1.2	Gebruik van parkeerterrein en hal	5
4.1.3	Garderobe	5
4.1.4	Parkeren	5
4.1.5	Toiletgebruik	5
4.1.6	Reinigen en ventileren	5
4.1.7	Gebruik van de sacramenten	6
4.1.8	Zang en muziek	6
4.1.9	Collecteren	6
4.1.10	Koffiedrinken en ontmoeting	6
4.1.11	Kindernevendienst en Tienerdienst	6
4.2	Aanmeldbeleid	6
4.2.1	Ouderen en kwetsbare mensen	6
4.3	Taakomschrijvingen	7
4.3.1	Coördinatoren	7
4.3.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger	7
4.3.3	Techniek	7
4.3.4	Zangers en muzikanten	7
4.4	Tijdschema	7
5	Besluitvorming en communicatie	8
5.1	Besluitvorming	8
5.2	Communicatie	8
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen	9
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	9



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 2020 tot 1 september 2020 mogen kerkdiensten worden gehouden voor bijzondere diensten (rouw- en trouwdiensten).
- Vanaf 1 september 2020 schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 59 personen in het gebouw exclusief 'medewerkers'.
- Vanaf de maand oktober 2020 hanteren we i.v.m. de aangescherpte richtlijnen een maximaantal van 30 bezoekers. Dit is exclusief medewerkers en geldt totdat de richtlijnen verruimd 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 vanuit de Protestantse Kerk Nederland (PKN) 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 Diensten op een zondag

Vooralsnog willen we beginnen met één ochtenddienst per zondag. Vanaf 1 september 2020 mogen er maximaal 59 personen exclusief 'medewerkers' per dienst aanwezig zijn in de Kerk. Vanaf de maand oktober 2020 hanteren we i.v.m. de aangescherpte richtlijnen een maximumaantal van 30 bezoekers. Dit is exclusief medewerkers en geldt totdat de richtlijnen verruimd worden.

3.1.1 Aanvangstijden voor de dienst

Aanvangstijd van de ochtenddienst is 9.30 uur.

3.2 Gebruik kerkzaal

Het protocol gaat uit van de 'anderhalve meter' tussen bezoekers.

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De Kerk beschikt over vaste banken en rijen met losse stoelen.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

Beschrijf op welke manier u anderhalve meter afstand organiseert. In het algemeen geldt:

- Verplichte looproute in de kerk.
- Gezinnen nemen zo veel mogelijk plaats in de daarvoor bestemde en aangewezen banken.
- Om de 1,5 meter te houden worden de stoelen en banken om de andere rij gesloten voor gebruik.
- Bezoekers wordt verzocht zoveel het midden van het looppad te gebruiken.
- Bezoekers nemen plaats, op de door de coördinator, aangewezen banken of stoelen.
- Men verlaat de kerk op aanwijzing van een coördinator/koster.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- het maximum aantal betreft het totaal aantal kerkgangers in het gebouw, dus exclusief het kerkelijk team van - bijvoorbeeld - koster, predikant, kerkelijk werker, organist, ambtsdragers en kinderen.

3.2.3 Normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 oktober
kerkzaal	kerkdiensten 200 zitplaatsen	Kerkdiensten: max. 1 (op zondag); 30 zitplaatsen;
consistorie	kerkenraad voor de dienst	voorganger + ouderling van dienst. voor overige doelen: gesloten.



4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

- De coördinator kan bij binnenkomst van gemeenteleden vragen naar de gezondheidstoestand en bij zichtbare klachten mensen verzoeken naar huis te gaan, eventueel met hun huisgenoten.
- Men komt de kerk binnen via de hoofdingang en verlaat na de dienst de kerk via de hoofdingang op aanwijzingen van de coördinator/koster.
- De looproute wordt aangegeven.

Binnenkomst van de kerk

- De deuren zijn geopend zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken.
- Buiten/In de hal staat desinfectiemiddel.
- Garderobe wordt niet gebruikt.
- De coördinator wijst de bezoekers een plaats aan (kerkbank of stoel).

Verlaten van de kerk

- Op aanwijzing van de coördinator / koster verlaten de bezoekers de kerk volgens de aangegeven instructies.

4.1.2 Gebruik van parkeerterrein en hal

Kerkgangers moeten direct de kerk binnengaan en niet buiten op het parkeerterrein, de Binnenweg of in de hal (sociaal) groeperen.

4.1.3 Garderobe

De garderobe kan niet gebruikt worden i.v.m. ophoping/filevorming van mensen in de hal waardoor de 1,5 meter afstand houden in gevaar komt.

4.1.4 Parkeren

Bij het parkeren op het parkeerterrein en langs de Binnenweg dient men ook de 1,5 meter te handhaven.

4.1.5 Toiletgebruik

Toiletgebruik moet tot een minimum beperkt worden. Er is in de kerk geen toilet beschikbaar. Er kan bij hoge uitzondering gebruik gemaakt worden van het toilet in gebouw Paasloë tegenover de kerk.

Er is desinfectiemiddel aanwezig.

4.1.6 Reinigen en ventileren

Elke week wordt de kerk gereinigd en geventileerd. Indien er meerdere diensten per zondag zijn dan moet er direct na een dienst gereinigd en geventileerd worden.

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 bijbel of telefoon) niet met anderen.



4.1.7 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

In de toekomst zal er weer avondmaal gevierd worden. In welke vorm en hoe dat er dan uit ziet is nu nog niet bekend maar zal z.s.m. in dit gebruiksplan verwerkt worden.

Doop

Hierover moet de kerkenraad zich nog uitspreken maar er zijn diverse mogelijkheden om te dopen in coronatijd.

4.1.8 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk.

4.1.9 Collecteren

De gemeente wordt verzocht het collectegeld/munten in de 3 gesloten bussen, die bij de uitgang staan opgesteld, te deponeren. Daarnaast zal er gewezen worden op de mogelijkheid om collectegeld per bank over te maken. Dit wordt bekend gemaakt via het Zondagsnieuws, Kerkklanken en de website.

4.1.10 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM kan dit voorlopig niet.

4.1.11 Kindernevendienst en Tienerdienst

Vanaf 1 september 2020 starten wij de kindernevendienst en tienerdienst weer op, waarbij de leiding de anderhalve meter in acht zal nemen.

4.2 Aanmeldbeleid

Dit is nodig omdat het potentiële aantal bezoekers groter is dan het toegestane maximum voor het gebouw (in de huidige situatie). Het doel is dat mensen zich welkom en uitgenodigd voelen en dat we het zo organiseren dat we mensen niet hoeven wegsturen. Voor de bezoeker geldt dat zij zich wekelijks moeten aanmelden (er kan dus niet voor een aantal weken een aanmelding plaatsvinden).

- Bezoekers worden geïnformeerd via Kerkklanken, Zondagsnieuws en de website hoe ze zich kunnen aanmelden via reservering@hgop.nl of via telefoonnummer 06-83437990 (dit kan doordeweeks van 18.00 tot 20.00 uur en op zaterdag tot 14.00 uur). Bij de aanmelding dient het aantal personen en een telefoonnummer doorgegeven te worden.
- Dit aanmeldingsadres staat ook vermeld op het Zondagsnieuws, Kerkklanken en op onze website.
- Via brieven zullen ook de campings in de omgeving op de hoogte gebracht worden.
- Wanneer er teveel aanmeldingen zijn voor een dienst, geldt dat er op volgorde van aanmelding mensen worden ingedeeld. De mensen die niet aan bod komen worden hiervan op de hoogte gesteld en als eerste geplaatst op de lijst voor de eerstvolgende dienst op zondag.

4.2.1 Ouderen en kwetsbare mensen

- Oudere gemeenteleden moeten zelf hun verantwoording nemen aangaande het bezoek aan de kerkdiensten. De kwetsbare gemeenteleden wordt toch vooral verzocht de diensten online te volgen.
- Halen en brengen: de richtlijnen van het RIVM laten vooralsnog geen ruimte om gemeenteleden, anders dan eigen gezinsleden, met de auto te halen en te brengen voor de erediensten. De online vieringen blijven voor deze



gemeenteleden voornamelijk het middel om bij de erediensten betrokken te blijven.

4.3 Taakomschrijvingen

4.3.1 Coördinatoren

Voor iedere eredienst zijn er één of twee coördinatoren. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen. Zij zullen herkenbaar aanwezig zijn in de kerk.

4.3.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad zal er één voorganger, één ouderling (tevens ouderling van dienst), één diaken en één kerkrentmeester vertegenwoordigd zijn.
- Het consistoriegebed vindt plaats in de consistorie met alleen de voorganger en ouderling van dienst.
- De ouderling van dienst geeft een hoofdknik in plaats van een handdruk naar de voorganger bij aanvang van de dienst.

4.3.3 Techniek

De dienst zal via geluid ook live te volgen zijn. Gebruikte microfoons e.d. worden na de dienst gereinigd.

4.3.4 Zangers en muzikanten

Wanneer zangers en muzikanten een dienst gaan ondersteunen, zingen zij in het koor. Ook zijn daar hun zitplaatsen (stoelen)

4.4 Tijdschema

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	deuren in de kerkzaal staan open om te ventileren	coördinator
	zondag	
zondag 8:45u	deuren van het gebouw open Ventileren	Koster + coördinator
	deurklinken reinigen	koster
8:55u	Zangers en muzikanten aanwezig	Koster/techniek
8:55u	techniek aanwezig	
9:30u	aanvang dienst / ventileren tijdens de dienst	Koster + coördinator
10:30u	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Koster/techniek
	zaal afsluiten	koster
(maandag)	reinigen: - stoelen, banken en tafels - toilet en deurklinken reinigen - ventileren (deuren open)	Koster



5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad van de Hervormde Gemeente Oldemarkt – Paasloo e.o. akkoord bevonden en als zodanig in werking treden bij de te houden kerkdiensten in coronatijd.

5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan zal verspreid worden per mail naar kerkenraad, kosters en coördinatoren . Voor de gemeente zal er een papieren versie in de kerk liggen en digitaal te raadplegen zijn door de gemeente op de website van de kerk en kan daar tevens gedownload worden. Op verzoek, kan er via de Scriba een papieren exemplaar opgevraagd worden. Gedeeltes van dit gebruiksplan, en dan met name over het aanmeldbeleid en algemene huisregels, zullen via Kerkklanken gepubliceerd worden.



6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen.

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Hoewel het ernaar uitziet dat binnenkort weer meer activiteiten mogelijk zijn, is het goed om per activiteit na te gaan of het handig is die (al) te plannen. Daarom geldt bij alle activiteiten het volgende:

- kunnen we de bijeenkomst uitstellen? Zo ja: dan kiezen we voor uitstellen;
- is het mogelijk digitaal te vergaderen? Zo ja: dan kiezen we voor digitaal;
- zijn er toch zwaarwegende redenen elkaar fysiek te ontmoeten? Dan vergaderen we in een ruimte waar we de regels kunnen naleven. We richten de zaal zo in, dat deelnemers op tenminste anderhalve meter afstand van elkaar kunnen plaatsnemen.