



# Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: NGK Schiedam  
Betreft gebouw: Westvest 30  
Versie: 1  
Datum: 15 juni 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](http://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

<b>2</b>	<b>Doel en functie van dit gebruiksplan</b>	<b>3</b>
2.1	Doelstelling in het algemeen	3
2.2	Functies van dit gebruiksplan	3
2.3	Fasering	3
2.4	Algemene afspraken	3
<b>3</b>	<b>Gebruik van het kerkgebouw</b>	<b>4</b>
3.1	Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
3.1.1	Aanvangstijden voor verschillende 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	5
<b>4</b>	<b>Concrete uitwerking</b>	<b>6</b>
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	7
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
4.3	Uitnodigingsbeleid	8
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	8
4.4	Taakomschrijvingen	8
4.4.1	Coördinatoren	8
4.4.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger	9
4.4.3	Techniek	9
4.4.4	Muzikanten	9
4.5	Tijdschema	10
<b>5</b>	<b>Besluitvorming en communicatie</b>	<b>11</b>
5.1	Besluitvorming	11
5.2	Communicatie	11
<b>6</b>	<b>Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk</b>	<b>12</b>
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	12
6.2	Bezoekwerk	12

## 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 als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen;
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar zoveel als volgens de principes van een anderhalve meter kerk mogelijk is, met 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

In het kerkgebouw worden maximaal drie diensten / bijeenkomsten per zondag georganiseerd.

#### 3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

Welke aanvangstijden hanteert u in de oude en in de aangepaste situatie?  
De diensten vangen aan om 9.30 uur of 10.00 uur in de ochtend, om 16.30 uur in de middag en na 19.00 uur in de avond.

### 3.2 Gebruik kerkzalen

#### 3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal bestaat uit vaste banken, met twee looppaden van achter naar voor. De flexibiliteit is beperkt.  
De voorste rijen banken zijn verwijderd, hier zijn stoelen geplaatst op minimaal 1,5 meter afstand. De vaste banken zijn voorzien van tape waardoor duidelijk is waar wel en waar niet mag worden gezeten.  
De galerij bestaat ook uit vaste banken en is op een vergelijkbare wijze ingedeeld.

#### 3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

De organisatie van de anderhalve meter afstand wordt gedaan door:

- iedere bezoeker wordt een zitplek toegewezen
- In de kerk is de anderhalve meter duidelijk gemarkeerd.
- huisgenoten mogen bij elkaar zitten;
- het maximum aantal bezoekers in het gebouw is beperkt.
- het maximum aantal betreft het totaal aantal kerkgangers in het gebouw, exclusief het kerkelijk team van predikant, ouderling, diaken, muzikanten, coördinatoren, technici en de koster.

Maximale capaciteit van kerkzaal		Aanwezig kerkteam		Max uitnodigen
50	-/-	10	=	<u>60</u>

De maximum capaciteit is berekend op 50 individuen. Doordat bezoekers uit eenzelfde huishouden naast elkaar mogen zitten in de kerk, wordt de maximum beschikbare capaciteit groter. Het maximum huishoudens wat wordt uitgenodigd is 42 (wijk 3).

Het bezoek aan een eredienst wordt aan de Westzijde opgevangen. Hier staat desinfectiemiddel en zal door een lid van de kerkenraad gevraagd worden naar de fysieke situatie. De bezoekers worden door een ander lid van de kerkenraad een plaats toegewezen.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerkzaal en galerij	Kerkdiensten en gemeentevergaderingen 350 zitplaatsen	Kerkdiensten; 30 zitplaatsen.	Kerkdiensten; 50 zitplaatsen.
Consistorie	Kerkenraad voor de dienst Vergaderzaal voor o.a. KR	Ouderling + voorganger.  Voor overige doelen: gesloten. Vergaderen in overleg met koster in grote zaal	Ouderling + voorganger.  Voor overige doelen: gesloten. Vergaderen in overleg met koster in grote zaal

## 4 Concrete uitwerking

Voor uw eigen gebruiksplan moet u voor een aantal aspecten keuzes maken.

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

- De enige ingang die gebruikt wordt door de kerkgangers is de deur aan Westvestzijde.
- Bij de ingang is er gelegenheid om de handen te desinfecteren met een desinfecterend middel.
- Bij binnenkomst wordt de gezondheid van kerkgangers bevestigd. Bij twijfel zal er geen toegang worden verleend.
- Er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe, jassen en tassen worden meegenomen naar de zitplaatsen.
- De bezoekers worden door een ambtsdrager ontvangen en bevestigd. Een andere ambtsdrager wijst de plaats om te zitten aan.
- Mensen van eenzelfde huishouding mogen bij elkaar zitten.
- De kerkzaal wordt vanaf podium tot achter 'gevuld'. Na einde dienst zullen de bezoekers de kerk in omgekeerde volgorde verlaten.
- Er wordt toegezien op de 1,5 meter afstand bij het verlaten.
- De kerkgangers wordt nadrukkelijk meegedeeld ook buiten niet in groepen te blijven staan.

#### **Binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken. Bij de ingang staat een desinfecterend middel.
- Er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe, jassen en tassen worden meegenomen naar de zitplaatsen.
- De bezoekers worden door een ambtsdrager ontvangen en bevestigd. Een andere ambtsdrager wijst de plaats om te zitten aan.

#### **Verlaten van de kerk**

- De kerkzaal wordt vanaf podium tot achter 'gevuld'. Na einde dienst zullen de bezoekers de kerk in omgekeerde volgorde verlaten.
- Er wordt toegezien op de 1,5 meter afstand bij het verlaten.
- De kerkgangers wordt nadrukkelijk meegedeeld ook buiten niet in groepen te blijven staan.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Het ontvangstgedeelte wordt zo kort mogelijk gebruikt, kerkgangers wordt zo spoedig mogelijk een zitplaats toegewezen.

#### 4.1.3 Garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt.

#### 4.1.4 Parkeren

Fietsen worden buiten het hek geparkeerd.

#### 4.1.5 Toiletgebruik

Toiletbezoek kan alleen zeer beperkt. De kerkgangers worden hierop gewezen en gestimuleerd om thuis naar het toilet te gaan. Bij de toiletten is desinfecterend middel om de handen te wassen

#### 4.1.6 Reinigen en ventileren

De kerk wordt voor en na de dienst geventileerd. Verantwoordelijk hiervoor is de koster.

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;
- ventileer de ruimte door ramen en deuren zoveel mogelijk open te zetten.

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Hoewel de anderhalve meter afstand tussen personen leidend blijft, kan een voorganger vanaf 1 juni bepaalde liturgische handelingen verrichten zonder deze afstand te handhaven. Het gaat concreet om avondmaal, dopen, bevestiging van ambtsdragers, huwelijks (in)zegening, inzegening bij belijdenis en ziekenzalving. Noem hier ook expliciet de functionarissen die deze handelingen mogen verrichten.

De dienstdoende voorganger mag deze liturgische handeling verrichten.

#### **avondmaal**

Op dit moment worden er geen avondmaalsvieringen gevierd. Een werkwijze hiervoor is nog niet voorhanden. Zodra er wel een avondmaalsviering wordt gevierd, zal dit onderdeel aangevuld worden, gebaseerd op de dan geldende maatregelen.

#### **doop**

De komende maanden juli en augustus wordt de doop niet bediend. Zodra dit aan de orde is, zal dit onderdeel aangevuld worden, gebaseerd op de dan geldende maatregelen.

### 4.2.2 Zang en muziek

Door de aanwezigen wordt niet gezongen, behalve de zanger(s). Er zijn maximaal drie zangers die op minimaal drie meter van elkaar staan. Het muziketeam neemt plaats op minimale afstand van 1,5 meter uit elkaar.

### 4.2.3 Collecteren

In de kerk wordt niet gecollecteerd. De gemeente wordt verzocht digitaal hun bijdrage te doen aan de diaconie.

### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Er wordt na de dienst geen koffiedrinkmoment gehouden. De kerkgangers verlaten de kerk.

Bij andere soorten samenkomsten zal het koffiedrinken geschieden onder de dan geldende voorschriften van het RIVM.

Kinderoppas en kinderwerk

Er is geen oppas/kindernevendienst tot 30 augustus 2020. Hierna zal er oppas/kindernevendienst zijn onder de richtlijnen die op dat moment gelden. Zo nodig wordt dit gebruiksplan aangepast.

### 4.3 Uitnodigingsbeleid

In de periode tot 1 juli waarin we maximaal 30 bezoekers mogen hebben tijdens een dienst, wordt alleen de kerkenraad en directe familie uitgenodigd. Dit om de manier van kerkzijn bij de richtlijnen die er zijn in de praktijk te oefenen en zo nodig aanpassingen te doen.

Vanaf 1 juli zullen gemeenteleden per wijk worden uitgenodigd te komen. Gezien de grootte van de wijken en de verwachting dat in de vakantieperiode het totaal aanwezigen beperkt zal zijn, is dit mogelijk om binnen het kerkgebouw te faciliteren. Hierbij is er van uitgegaan dat per 1 juli tot 100 bezoekers in diensten mogelijk is, waarbij de capaciteit van het kerkgebouw, met de RIVM-richtlijnen bepalend is. Mocht de situatie zich voordoen dat er teveel bezoekers zullen komen, dan zal er niemand meer toegelaten worden. De Ouderling van Dienst zal dit melden bij de deur. De gemeenteleden zullen bij de uitnodiging hierop geattendeerd worden.

De kerkleden worden per wijk digitaal uitgenodigd. Er zijn vier wijken, waarbij in de zomerperiode elke wijk twee keer een dienst heeft. Dit begint vanaf de eerste zondag in juli met wijk 1. De communicatie hierover wordt via de wekelijkse nieuwsbrief verspreid. Bij vragen is de wijkouderling de eerste contactpersoon.

Op 30 augustus worden alleen uitgenodigd de 'oude ambtsdragers' en de 'nieuwe' ambtsdragers met voor de laatste de mogelijkheid om een vijftal gasten mee te nemen. Op dat moment is de Ouderling van dienst van 30 augustus de eerste contactpersoon.

Toevallige bezoekers die niet aan onze kerk verbonden zijn, krijgen gelegenheid de eredienst mee te maken.

#### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

In de berichtgeving wordt aandacht besteed aan ouderen en kwetsbare mensen. Er wordt geen leeftijdsgrens aangegeven, maar gewezen op eigen verantwoordelijkheid hierin.

Het halen en brengen met de auto van kerkleden die niet tot het eigen huishouden behoren is niet mogelijk.

### 4.4 Taakomschrijvingen

#### 4.4.1 Coördinatoren

Voor iedere eredienst dienen een of meer coördinatoren te worden aangesteld. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen.

Hoe zijn deze coördinatoren herkenbaar? Bijvoorbeeld hesje, badge, keycord.

Waar staan ze? U kunt dit ook aangeven op een plattegrond.

-> actiepunt!



#### 4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Namens de kerkenraad is alleen de ouderling van dienst en een diaken aanwezig in een formele rol. Eén van hen ontvangt en registreert de naam van de bezoekers en de ander wijst de locatie om te zitten.

#### 4.4.3 Techniek

In de kerk is aangegeven waar er wel en niet gezeten kan worden. Tevens zijn 1,5 meter strepen gemaakt en zijn de looppaden aangegeven.

Na de kerkdienst wordt de kerk ontsmet door de koster. De muziekinstrumenten worden ontsmet door de muzikanten en de technische apparatuur wordt ontsmet door de aanwezigen van het beamteam.

#### 4.4.4 Muzikanten

De muzikanten zitten vooraan in de kerk, op minimaal 1,5 meter afstand van elkaar en anderen.

#### 4.5 Tijdschema

Noteer hier het schema van acties voor de voorbereiding van een dienst. Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

<b>Wanneer</b>	<b>Wat</b>	<b>Wie</b>
	<b>Zaterdag</b>	
avond	Ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	Koster
	<b>Zondag</b>	
Zondag 9:00u	Deuren van het gebouw open 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	
10:45	Afsluiting dienst	
	Ventileren	Koster
	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Koster
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Beamteam / muziekgroep
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster

## 5 Besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Het gebruiksplan is digitaal vastgesteld door de Kerkenraad.

### 5.2 Communicatie

De inhoud van het gebruiksplan, de uitnodigingen en de algemene regels worden middels de nieuwsbrief gedeeld met de kerkleden. Hierin wordt meegenomen:

- 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 dient tot een minimum beperkt te worden.

## 6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Overige bijeenkomsten en vergaderingen binnen het kerkgebouw zijn mogelijk, mits de richtlijnen van het RIVM daarbij gehanteerd worden. Voor bijeenkomsten worden niet de kleinere ruimten gebruikt, maar de kerkzaal.

### 6.2 Bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk verwijzen we naar de laatste versie van het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten ([www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol](http://www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol))