



# Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: NGK Schiedam  
Betreft gebouw: Westvest 30  
Versie: 4  
Datum: 15 december 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 .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
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.....	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
4.3	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 .....	8
4.4.3	Techniek .....	8
4.4.4	Muzikanten.....	8
4.5	Tijdschema .....	9
<b>5</b>	<b>Besluitvorming en communicatie</b> .....	<b>10</b>
5.1	Besluitvorming.....	10
5.2	Communicatie .....	10
<b>6</b>	<b>Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk</b> .....	<b>11</b>
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen .....	11
6.2	Bezoekwerk.....	11

## 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 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 twee 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 of 10.00 uur in de ochtend en om 16.30 uur in de middag.

### 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.

*Per 29 september 2020 is het advies om een maximum aantal van 30 gemeenteleden per dienst in het kerkgebouw te hebben.*

**In de periode 15 december 2020 t/m 19 januari 2021 zullen er alleen digitale kerkdiensten gehouden worden, zonder bezoekers in de kerk!**

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 een plaats toegewezen.

### 3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik		Aangepast gebruik per 15 december 2020
Kerkzaal en galerij	Kerkdiensten en gemeentevergaderingen 350 zitplaatsen		Kerkdiensten; 0 zitplaatsen.
Consistorie	Kerkenraad voor de dienst Vergaderzaal voor o.a. KR		Ouderling + voorganger. Vergaderen in overleg met koster in grote zaal

Het aantal kerkbezoekers kan wijzigen door overheidsmaatregelen. We hanteren hierbij de richtlijnen van de rijksoverheid.

**In de periode 15 december 2020 t/m 19 januari 2021 zullen er alleen digitale kerkdiensten gehouden worden, zonder bezoekers in de kerk!**

## 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. De bezoeker wordt een plaats toegewezen
- 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.
- Gebruik mondkapjes: Bij verplaatsing in de kerk (in- en uitlopen van de kerk en lopen tijdens de dienst) wordt geadviseerd een mondkapje te dragen.

#### **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.

#### 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 kosten.

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**

Wanneer we avondmaal vieren doen we dat als volgt: bij binnenkomst krijgen de bezoekers (die dat willen) een cupje wijn en een schoteltje of servetje met brood uitgereikt. Dit wordt meegenomen naar de zitplaats en wanneer we avondmaal vieren blijft iedereen vervolgens gewoon op de zitplaats zitten en nuttigt brood en wijn.

#### **doop**

Voor elke doopbediening stemmen de predikant en de doopouders onderling af of zij tijdens de doopplechtigheid zelf extra maatregelen willen nemen, zoals het dragen van mondkapjes. In ieder geval wordt de 1,5 meter afstand onderling buiten de plechtigheid zelf om gehouden.

### 4.2.2 Zang en muziek

Door de aanwezigen wordt niet gezongen, behalve de zanger(s). Er zijn maximaal vier 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 met collectezakken.. De gemeente wordt verzocht digitaal hun bijdrage te doen aan de diaconie. Er wordt eventueel een collectebus bij de uitgang neergezet.

### 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 oppas en kindernevendienst in verschillende zaaltjes. De leiding houdt onderling 1,5 meter afstand en zo mogelijk ook van de kinderen. De ouders brengen hun kinderen voor de dienst naar de crèche via de ingang aan de Lange Haven. Zij lopen vervolgens om naar de Westvest om de kerk in te gaan. De kinderen voor de kindernevendienst zitten eerst nog in de kerk. Ze gaan na het kinderlied naar de kindernevendienst en blijven daar tot en met het einde van de kerkdienst.

### 4.3 Uitnodigingsbeleid

Elke zondag worden de gemeenteleden van 2 wijken genodigd. Gemeenteleden melden zich aan bij de scriba. Hierbij is een maximum van 30 gemeenteleden.

**In de periode 15 december 2020 t/m 19 januari 2021 zullen er alleen digitale kerkdiensten gehouden worden, zonder bezoekers in de kerk!**

De communicatie over welke wijken aan de beurt zijn wordt via de wekelijkse nieuwsbrief verspreid. Bij vragen is de wijkouderling de eerste contactpersoon.

Toevallige bezoekers die niet aan onze kerk verbonden zijn, krijgen gelegenheid de eredienst mee te maken, mits dit niet de 30 kerkgangers te boven gaat.

#### 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 mogelijk in onderling overleg. Het dragen van mondkapjes wordt sterk aangeraden.

### 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 en zijn te herkennen aan een oranje hesje.

#### 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	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

Let op: dit is slechts een voorbeeld ter illustratie.

## 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.

**In de periode 15 december 2020 t/m 19 januari 2021 zullen er alleen digitale kerkdiensten gehouden worden, zonder bezoekers in de kerk!**

### 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))