

Gebruiksplan

Kerkdiensten en bijeenkomsten
in coronatijd



Gemeente: Gkv Putten
Betreft gebouw: De Aker
Versie: nr 2
Datum: 17 juni

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). Dit gebruiksplan is een uitwerking van dat protocol. Aansluitend wordt protocol afgestemd met richtlijnen van De Aker.

De regelgeving is aan sterke verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

1 Inhoud

1. Inhoud	2
2. Doel en functie van dit gebruiksplan	3
3. Gebruik van de Aker	5
4. Concrete uitwerking	7
5. Besluitvorming en communicatie	12
6. Samenvatting	13
7. Plattegrond De Aker	16

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 gkvputten.nl en op papier in De Aker aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

2.3 Fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 starten we met bijeenkomsten en vergaderingen in De Aker met een maximum van 30 personen.
- We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen;
- Vanaf 1 juli starten we met de kerkdiensten met een maximum van 100 personen in De Aker.

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 of verhoging of koorts hebben blijven thuis 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 De Aker

3.1 Bijeenkomsten en vergaderingen door de week / 1 dienst op een zondag

Vanaf 1 juni zullen er kerkelijke bijeenkomsten worden georganiseerd in De Aker. Het maximumaantal bezoekers is in de maand juni 30 personen. (Dit is inclusief coördinatoren, technici etc.) De kerkenraad vergadert op 4 juni in De Aker en de eerste bijeenkomst met gemeenteleden zal op 8 juni zijn: een nadere kennismaking met ds. Bloemendal en zijn vrouw.

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. Zijn er toch 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.

3.1.1 Plaatsing in de kleine zalen

Kleinere bijeenkomsten die door de week plaatsvinden, zullen in één van de zalen van de Aker worden georganiseerd. Voor elke bijeenkomst wordt er een persoon aangewezen die verantwoordelijk is voor het naleven van de maatregelen.

Verantwoordelijkheid: De coördinatoren van de bijeenkomsten zorgen ervoor dat de stoelen 1,5 meter van elkaar geplaatst worden. Ook houden zij de hygiënemaatregelen in de gaten. De Aker faciliteert de hygiënematerialen. Zij zijn verantwoordelijk voor de (eind)schoonmaak.

3.2 Eén dienst op een zondag

Vanaf zondag 5 juli zullen er in de ochtend kerkdiensten worden georganiseerd. Er mogen vanaf dan 100 bezoekers komen. (Dit is inclusief koster, technici, predikant etc.)

We kiezen ervoor om 1 dienst per zondag te beleggen, in verband met het reinigen en ventileren van de ruimte. Dit geldt in elk geval voor de maanden juli en augustus.

3.2.1 Aanvangstijden diensten

De ochtenddiensten starten om **9:30**.

Er zal geen koffie worden geschonken na de kerkdienst.

3.3 Gebruik kerkzaal | Gebruik kleine zalen

3.3.1 Plaatsing in de kerkzaal

Naar aanleiding van de proefopzet op 6 juni besluiten we om voor deze opstelling van de stoelen te kiezen:

- De stoelen staan opgesteld in de zaal. Met 1,5 meter afstand achter elkaar. In drie vakken. Met daartussen een looppad.
- Bezoekers nemen van voor naar achteren plaats. Een huishouden kan op stoelen naast elkaar gaan zitten.
- Tussen de volgende bezoeker in de rij, blijven 3 stoelen vrij.
- We maken (zo nodig) ook gebruik van het achterste deel van de zaal. Waar nodig kunnen we gebruik maken van de Vanenburgzaal met beamer.

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

- Bij binnenkomst, bij de hoofdentree, wordt duidelijk gemaakt welke regels er gelden. De posters hangen zichtbaar, en er staat een coördinator die de bezoekers wegwijs maakt.
- Bij binnenkomst kunnen mensen hun handen wassen met desinfecterende middelen.
- De looproute gaat via de eerste deur rechts, langs de achterkant van de zaal.
- Bezoekers lopen langs de bar en kunnen vanaf die deur de zaal inlopen. Reden voor deze looproute: bij veel bezoekers tegelijk kan er in de achterste zaal een rij opgesteld worden met 1,5 meter afstand van elkaar. Er komen strips op de grond die de afstand aanwijzen.
- Een coördinator wijst de bezoekers een plek aan. Hij of zij zorgt ervoor dat er 3 stoelen tussen de verschillende huishoudens zijn.
- De predikant komt via de artiesteningang op het podium.
- Bij het verlaten van de zaal: de bezoekers, die als laatste binnen zijn gekomen, verlaten als eerst de zaal, van achteren naar voren. De linkerhelft van de zaal verlaat de zaal via de deur aan de linkerkant. Ze kunnen via de hoofdingang De Aker verlaten. De rechterhelft van de zaal verlaat de zaal via de deur aan de barkant en verlaat De Aker via de deur in die ruimte.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Bij binnenkomst aangeven dat kerkgangers direct de kerkzaal binnengaan en niet buiten op het plein of in de ontvangsthal (sociaal) groeperen. Ook na de dienst is napraten buiten niet wenselijk. Er kan mogelijk gebruik worden gemaakt van het digitaal koffiedrinken thuis.

Verantwoordelijkheid: coördinatoren/gastvrouw

4.1.3 Garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt. Neem zo min mogelijk een jas mee. Mocht je wel een jas meenemen, neem die dan mee de zaal in en hang hem op je eigen stoel.

4.1.4 Toiletgebruik

We communiceren dat elke kerkganger van tevoren thuis naar het toilet gaat. In uitzonderingssituatie zijn toiletten beschikbaar. In de toiletten liggen desinfecterende middelen. Iedereen maakt zelf na gebruik de wc-bril en deurklink schoon.

4.1.5 Ventileren

Tijdens de kerkdienst blijven ramen en deuren open, zodat de zaal goed geventileerd blijft. Ook de mechanische ventilatie wordt gebruikt.

Verantwoordelijkheid: koster

4.1.1 Schoonmaken en opruimen na de dienst

Na de kerkdienst worden de handvatten en knoppen met desinfecterende middelen schoongemaakt. De posters met aanwijzingen worden in een kast gelegd.

Verantwoordelijkheid: kosters/coördinatoren

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

Hier zal op een later moment een plan voor worden gemaakt.

Doop

Hier zal op het moment dat dit ter sprake komt, een plan voor worden gemaakt.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk.
Het Amen wordt alleen door de voorganger uitgesproken.

De muzikanten verzorgen nav liturgie (opgesteld door de predikant) samen met het beamteam voor de uitvoering voor, tijdens en na de dienst. En houden zich hierbij aan de richtlijnen van het RIVM.

Verantwoordelijkheid: beamteam/muziekteam

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk. Voorkeur is om via de app (scipio) een bedrag aan het collecte doel over te maken. Bij de uitgang zal een collecte schaal staan.

Verantwoordelijkheid: diakenen

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Er is geen koffiedrinken na de dienst.

4.2.5 Crèche en KBC

In de maanden juli en augustus zal er nog geen crèche of KBC zijn. Mogelijk plannen vanaf september.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Het doel is dat:

1. Mensen zich welkom en uitgenodigd voelen;
2. We het zo organiseren dat we:
 - mensen niet weg hoeven sturen;
 - niet met een kerkzaal zitten waar capaciteit mogelijk niet benut wordt.

4.3.1 Kerkdiensten in juli en augustus 2020

Omdat de maanden juli en augustus vakantiemaanden zijn, maken we eerst een plan voor deze maanden. In september zal een uitgebreider plan komen voor het uitnodigen van de gemeenteleden en de invulling van de diensten.

1. Via Scipio worden de gemeenteleden in de gelegenheid gesteld zich aan te melden of af te melden voor een dienst. Adressen die geen scipio hebben en een nieuwsbrief krijgen moeten zelf doorgeven aan hun wijkcoördinator, wijkouderling of wijkdiaken of ze komen. Zo ontstaat er per week een overzicht. **Actie:** TES
2. De uitkomst van scipio en de anderen aanmeldingen via wijkcoördinator, wijkouderling of wijkdiaken of scriba geven een complete lijst van wie komen, deze lijsten zijn aanwezig in de Aker en worden 8 weken bewaard ivm mogelijk contact onderzoek door de GGD.. **Actie:** TES
3. Aanvullende bezoekers, zoals gasten, worden aangevuld op deze lijst. Zij kunnen zich ook tevoren aanmelden via de scriba. **Actie:** TES
4. Ook kan, na deze inventarisatie, beter bepaald worden hoe de inrichting van de kerkzaal is.
5. Mocht er, na deze inventarisatie, voor de maanden juli en augustus méér dan 100 mensen willen komen, dan zal er een rooster gemaakt worden. Bijvoorbeeld door de ene week wijk 1 en 2 uit te nodigen en de andere week wijk 3 en 4. **Actie:** TES
6. Aanmeld mogelijkheid voor gasten op de website plaatsen. Ruimte voor gasten is er door max 90 personen vanuit de eigen gemeente te nodigen (incl. dominee, ouderling, diaken, beamteam, koster, steward enz.)
7. Het welkomst team zal bij aankomst de bekende RIVM-vragen stellen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Bij een 'ja', kan de kerkganger de kerk niet betreden.
8. Communicatie over de diensten verloopt via Scipio, de site, nieuwsbrief en bij de afkondiging van de meditaties door de Ovd in juni.

Verantwoordelijkheid:

De kerkenraad is eindverantwoordelijk voor de organisatie, waarbij hij de TES heeft ingeschakeld voor de regie en uitvoering. Zij zetten tevens mensen in om taken uit te voeren: Wijkcoördinatoren – Preekvoorzener – Scriba (voor bericht op de site?) – Regiegroep – Koster – Stewarts enz.

4.3.2 Ouderen en kwetsbare mensen

- Ouderen (70+) en kwetsbare gemeenteleden en chronisch zieken en mensen met weinig weerstand, die zich aanmelden voor de kerkdienst worden wekelijks gebeld om aan te geven dat zij **extra** voorzichtig moeten zijn (RIVM-richtlijn).
Indien zij klachten hebben, zoals vermeld (hoesten, verkoudheid, benauwdheid, verhoging/koorts en plotseling verlies van reuk/smaak) kunnen ze niet komen. **Actie:** wijkcoördinatoren, wijkouderling en wijkdiaken
- **Halen en brengen:** De richtlijnen van het RIVM laten voorsnog 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 voorsnog het middel om bij de erediensten betrokken te blijven.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren | welkomsteam

Voor iedere eredienst dienen een of meer coördinatoren/stewards te worden aangesteld. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen. -> **Actie: TES: het welkomsteam inschakelen?**
De coördinatoren/stewards zijn herkenbaar aan een zgn. 1,5 meter hesje. De coördinatoren/stewards staan bij de ingang van De Aker en in de zaal, bij het uitdelen en toewijzen van de stoelen in de zaal.

4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

De kerkenraad en diakenen en predikant zijn minimaal volgens rooster aanwezig bij een kerkdienst. Het gebed, vooraf aan de dienst, kan in de Bijsteinzaal. Met uiteraard 1,5 meter afstand van elkaar.
Geen handdruk maar bijvoorbeeld een hoofdknik. Dominee en ouderling van dienst (ovd) gaan naar podium via artiesteningang.

4.4.3 Techniek | Beamteam

- De mensen van het beamteam kunnen geen 1,5 m afstand houden. Zij dragen daarom een mondkapje.
- Ze passen de hygiëne maatregelen toe: wassen hun handen en maken zo nodig, gebruik van handschoenen.
- Na de dienst ontsmetten zij de technische apparatuur
- Voor BHV-ers en eventueel andere gebruikers zijn tevens handschoenen beschikbaar.

4.4.4 Muzikanten

Bij orgel/pianospel: Zorgen voor voldoende afstand op het podium en het reinigen van de toetsen na de dienst.

4.5 Tijdschema

Acties voor de voorbereiding van een dienst. Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

Wanneer	Wat	Wie
	Zaterdag	
	Ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren. Stoelen in rijen van 1,5m klaarzetten – kaartjes klaarleggen	De Aker
	Zondag	
Zondag 9:00	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	Coördinator/steward
9:00u	Gastheren/vrouwen aanwezig Banners klaarzetten	Gastheren/-vrouwen
9:00u	Techniek aanwezig	
9:00u	Evt. muzikteam aanwezig	
9:10u	Kerkenraadsleden en predikant aanwezig	
9:30u	Aanvang dienst	
10:45	Afsluiting dienst	
	Ventileren	
	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	De Aker
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Beamteam
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan wordt op voorstel van de TES door de kerkenraad vastgesteld.

5.2 Communicatie

Dit plan is te vinden op Scipio en op de website gkvputten.nl.

Er ligt een papieren versie in De Aker.

Communiceer vooral het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels naar gemeenteleden:

- Tussen kerkgangers dient 1,5 meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog niet toegestaan.
- Geen gezongen Amen
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren/stewards.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop van de dienst.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

De preekvoorziening neemt contact op met de predikanten die op het rooster staan. Zij geven de predikanten ook een korte instructie. Er worden geen predikanten van 70 jaar en ouder gevraagd om voor te gaan.

Met de coördinator BHV wordt dit plan afgestemd. De BHV-ers worden op de hoogte gebracht van deze plannen.

Actie: TES

6 Samenvatting

Algemeen

- Vanaf 1 juni 2020 zijn er bijeenkomsten en vergaderingen mogelijk in de Aker. In de maand juni met maximaal 30 personen. Vanaf 1 juli 2020 is het mogelijk tot 100 personen bijeen te komen.
- 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.

Bijeenkomsten en vergaderingen (vanaf 1 juni)

- We maken gebruik van één van de zalen in De Aker
- We houden 1,5 meter afstand, ook bij de in- en uitgang
- Bij binnenkomst handen reinigen met desinfecterende middelen
- Maak zo min mogelijk gebruik van het toilet
- De voorzitter van de bijeenkomst is tegelijk verantwoordelijk voor het toezien op de maatregelen

Kerkdiensten (vanaf 1 juli)

Uitnodigen

- Via scipio worden de gemeenteleden gevraagd zich aan of af te melden voor de kerkdiensten. Ook via de Nieuwsbrief worden gemeenteleden gevraagd zich aan of af te melden via hun wijkouderling/wijkdiaken/wijkcoördinator.
Wijkcoördinatoren, wijkouderlingen en wijkdiakenen bellen elk adres na in de wijk waarvan niet bekend is of ze komen. Daarna maken ze een inventarisatie van wie wel/niet en wanneer komt (In juli en augustus).
- Gegevens worden verzameld: TES maakt een overzicht per week van het aantal te verwachten bezoekers. Deze lijst wordt geprint en is elke zondag aanwezig in De Aker, waarbij wordt afgevinkt wie er komen.
- Afhankelijk van het aantal wordt er een rooster gemaakt. Eventueel kan gebruik worden gemaakt van de Vanenburgzaal.
- Met deze gegevens wordt de opstelling van de stoelen in De Aker ook bepaald.

Rond de kerkdienst

- Tussen kerkgangers dient 1,5 meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten

Gebruiksplan Gkv Putten

- Volg de aangewezen looproutes en instructies van coördinatoren/stewards;
- Gemeentezang en gezongen Amen is vooralsnog niet toegestaan. We maken tevens gebruik van luisterliederen via YouTube;
- Er is geen ontmoeting en koffiedrinken na afloop. Napraten op het kerkplein raden we af;
- Er is in deze periode geen crèche en geen kinderbijbelclub;
- In deze proefperiode blijven we bij één dienst per zondag.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken. Na bezoek zelf reinigen. Wanneer een kind het toilet bezoekt, moet er een ouder mee.
- Geen gebruik van de garderobe;
- Kerkenraad komt vooraf aan de dienst bijeen in zaal Bijstein
- Met ouderen en kwetsbaren en chronisch zieken wordt van te voren overlegd of het verstandig is om een dienst bij te wonen.

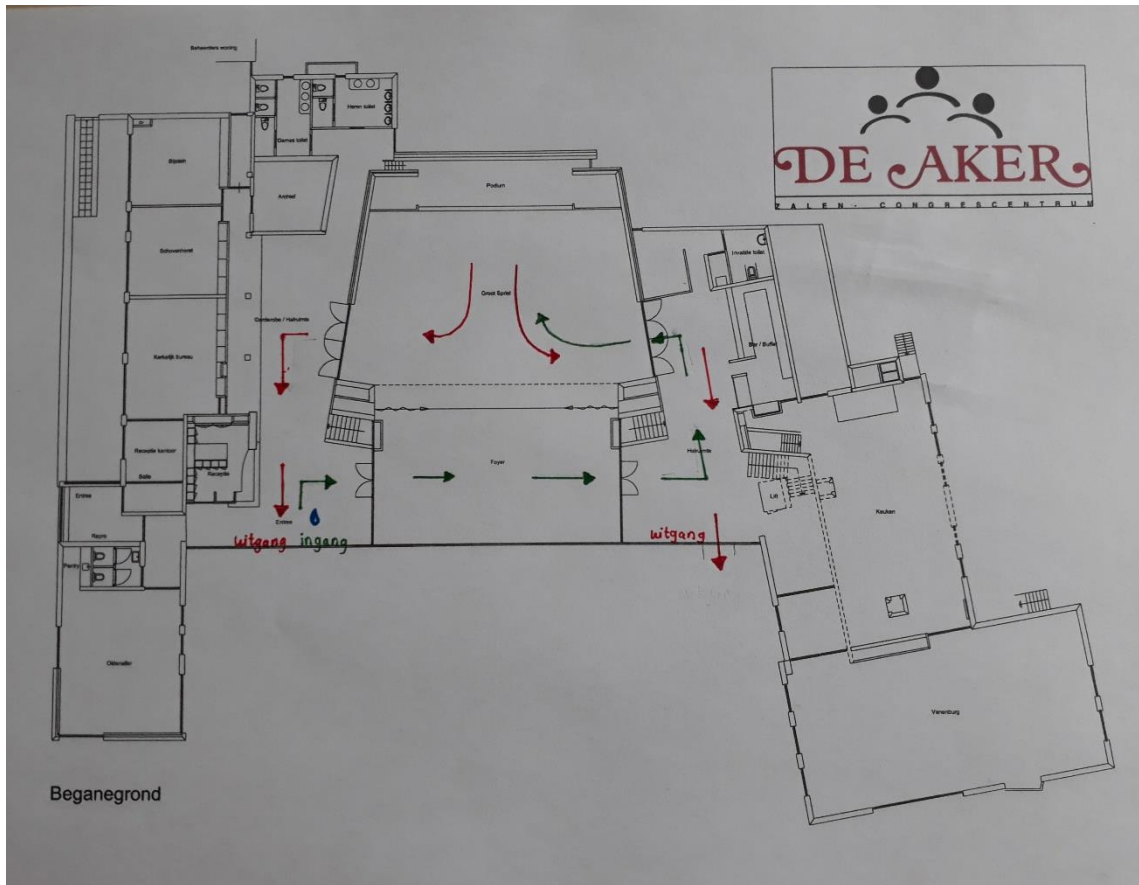
Verantwoordelijkheden en taken

- o De kerkenraad is eindverantwoordelijk voor het gebruiksplan en het toezicht op de uitvoering ervan. De uitvoering is gedelegeerd aan de TES.

Taak/actie	Wie verantwoordelijk?	Wanneer klaar
Gebruiksplan schrijven	José	1 juni
Gebruiksplan actualiseren vs 2	Simon	17 juni
Gebruiksplan op scipio en website plaatsen	Simon	18 juni
Gebruiksplan goedkeuren	Regiegroep/TES/KR	18 juni
Scipio aanpassen aan opgeven/afmelden per wijk	Jenny overleggen met Nico	18 juni
Wijkcoördinatoren vragen voor een belronde (na scipio)	Elke wijkouderling en of wijkdiaken	Elke week voor elke zondag
Inventarisatie belronde van de wijken en rooster maken	TES	10 juni
Gebruiksplan papieren versie in de Aker leggen + op de site plaatsen	José	8 juni
Desinfectiemateriaal aanschaffen	De Aker Attentie: Joop	8 juni
Zeeppalen aanschaffen	Joop/Aker	21 juni
Bijeenkomst BB (1 ^e oefensessie)	José/Simon	8 juni
Instructieflyers voor De Aker	José	8 juni
Uitnodiging eerste kerkdienst (afkondiging en Scipio)	scriba	21 juni
Instructie aan KR-Beamtteam – BHV-ers – Kosten – Diakenen - TES	Simon (TES)	22 juni
Preekvoorziening: predikanten vragen of ze komen in juli/aug	TES Jenny	10 juni
Stoelen klaarzetten 4 juli	Simon/Joop -> Herman vragen	29 juni
Coördinatoren / gastvrouwen vragen en instructies geven	Simon (TES)	22 juni
Aanschaf mondkapjes en handschoenen	Joop	30 juni
Zorgen voor eigen microfoons Ovd	Peter Brink	30 juni

Gebruiksplan Gkv Putten

Bijlage: Plattegrond De Aker en looproutes



Zwart: inkomende looproute

Rood: uitgaande looproute