

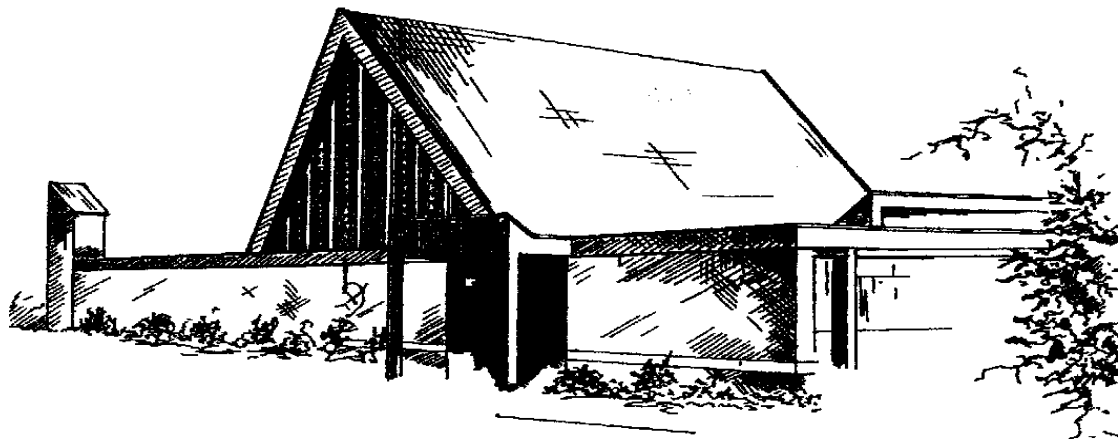
Gebruiksplan kerkgebouw voor kerkdiensten

Christelijk Gereformeerde Kerk Mussel

Betreft gebouw: De Ark

Versie: 2.0

Datum: 18-06-2020



Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken (zie www.cgk.nl/richtlijnen-erediensten-en-andere-samenkomsten). 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

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	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
4	concrete uitwerking	6
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
4.2.5	Kinderoppas en kinderkwerk	7
4.2.6	Overige diensten	8
4.3	Uitnodigingsbeleid	8
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	9
4.4	taakomschrijvingen	9
4.4.1	coördinatoren	9
4.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger	9
4.4.3	techniek	9
4.4.4	muzikanten	10
4.5	Tijdschema	10
4.5.1	Ochtenddienst	10
4.5.2	Middagdienst	10
5	besluitvorming en communicatie	12
5.1	Besluitvorming	12
5.2	Communicatie	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

- We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
- De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren;
- Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
- Dit plan is online door iedereen 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 gehouden worden. In onze kerk wordt in deze periode nog niet opgeschaald. Diensten worden online aangeboden en in het kerkgebouw zijn alleen een voorganger, kerkenraadsleden, koster, technische mensen, combo en organist aanwezig;
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen tijdens samenkomsten in de kerkzaal.

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

Op zondag worden in het gebouw de Ark 2 diensten georganiseerd. Er zit voldoende tijd tussen de bijeenkomsten om alles te reinigen en te ventileren.

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

Er is een dienst om 9.30 uur en een dienst om 14.30 uur. Als er afwijkende tijden worden gehanteerd dan is het nooit zo dat diensten elkaar direct opvolgen.

3.2 gebruik kerkzalen

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal is ingericht met stoelen. Er is een mogelijkheid om flexibel de ruimte in te delen.

In de kerkzaal is er voor gekozen het maximaal beschikbare aantal stoelen terug te brengen naar wat maximaal mogelijk is na 1 juli 2020. Hierbij is rekening gehouden met de voorganger, muzikanten, technische mensen en de koster. Er blijven dan nog 85 stoelen over voor gemeenteleden die de diensten bezoeken.

In de kerkzaal is er voor gekozen te werken met een basisopstelling van het maximum aantal stoelen. Er zijn stoelen solitair geplaatst en stoelen in een rij van 2, 3, 4, 5 of 6. Mensen die behoren tot 1 huishouden kunnen naast elkaar een plaats vinden. Voor elke dienst worden kleine wijzigingen in de opstelling doorgevoerd op basis van de reserveringen. Dit is verder uitgewerkt onder 4.3.

In de kerkzaal worden een aantal vaste elementen geplaatst om looproutes aan te geven.

Er is geen galerij.

De stoelen die in rijen blijven staan worden verplicht gekoppeld.

3.2.2 capaciteit in een anderhalve meter-situatie

- Voor iedere bezoeker dient helder te zijn waar hij/zij kan gaan zitten. Dit wordt duidelijk aangegeven door gemeenteleden die hiervoor per dienst een taak krijgen. Hiervoor wordt het wijkteam ingezet van de uit te nodigen basiswijk;
- Huisgenoten zitten bij elkaar;
- Na overleg met de leiding van de kindernevendienst is besloten dat er nog geen kindernevendienst wordt gegeven;
- Na overleg met de leiding van de kinderoppas is besloten dat er nog geen kinderoppas is.

stappen:

- In de periode 1 t/m 30 juni worden de zondagse diensten zonder gemeenteleden gehouden. Vanaf 1 juli maximaal 100 bezoekers;

maximale capaciteit van kerkzaal		aanwezig kerkteam		maximaal uitnodigen	Maximaal te reserveren
100	-/-	14**	=	86	85

**1 voorganger, 2 kerkenraadsleden, 3 technisch team. 6 combo, 1 organist en 1 koster

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Invulling zondagse diensten			
Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	kerkdiensten ca. 350 zitplaatsen	Onlinediensten	kerkdiensten (max. 2 op zondag); 85 zitplaatsen via reservering.
consistorie (zaal 1)	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	ouderling + diaken + voorganger.	ouderling + diaken + voorganger.
Zalen in gebouw De Regenboog	kindernevendienst en oppas voor ca. 40 kinderen en ca. 5 leiders	afgesloten	afgesloten
overige zalen	diverse functies	afgesloten	afgesloten

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

- De mensen kunnen via 2 ingangen de kerkzaal benaderen. Eén is de ingang aan de Molenstraat en 1 is de ingang tussen gebouw De Ark en Regenboog. De ingang tussen gebouw De Ark en Regenboog heeft 2 tegenover elkaar liggende ingangen die beide gebruikt kunnen worden;
- De kerkzaal is onder normale omstandigheden op 2 plaatsen binnen te komen. Dit blijft ook zo en looproutes worden aangegeven met behulp van afwijkende vloerbedekking en vaste elementen ten opzichte van de rest van de kerkzaal.

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken;
- Bij elke ingang staat goed zichtbaar opgesteld een desinfecterend middel. De koster zorgt hiervoor
- Garderobes worden niet gebruikt;
- Onder 4.3 staat de wijze van reserveren beschreven. Met behulp van een voorbeeld wordt hieronder aangegeven op welke wijze de mensen een zitplaats kunnen innemen.

Voorbeeld de kerk binnen komen en een zitplaats innemen.

Via het reserveringsstelsel heeft familie X aangegeven dat zij met 5 personen uit 1 huishouden naar een dienst komen. Op basis van het totaal aantal reserveringen voor deze dienst is de kerkzaal ingericht waarbij er voor de familie X een aaneengesloten rij van 5 stoelen staat. De familie X moet daar plaats nemen. (Er kunnen meerdere rijen van 5 stoelen zijn door de reserveringen. Als de familie X eerder is dan andere familie(s) hebben zij keuze uit de rijen met 5 zitplaatsen)

- Door het wijkteam van de uitgenodigde basiswijk worden de mensen naar de zitplaatsen verwezen. Per wijk is dat een ouderling en een diaken.

verlaten van de kerk

- De kerkzaal moet per rij worden verlaten. Te beginnen achter in de kerk;
- Iedereen wordt verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Mensen moeten bij aankomst direct de kerkzaal binnengaan en niet buiten op het plein of in de ontvangsthal (sociaal) groeperen.

4.1.3 garderobe

Garderobe is gesloten.

4.1.4 parkeren

Op de gebruikelijke wijze rondom de kerk.

4.1.5 toiletgebruik

Het bezoek aan het toilet in de kerk moet tot een minimum worden beperkt. Alleen het toilet bij de ingang aan de Molenstraat is te gebruiken. Na elke dienst worden de toiletten gereinigd.

4.1.6 reinigen en ventileren

Na iedere dienst worden de zitplaatsen, de kansel, de consistorie, de microfoon en de toiletten gereinigd. Dit wordt door de koster (in eerste instantie) geregeld.

De kerkzaal wordt na iedere dienst geventileerd door alle ramen en deuren open te zetten. Dat gebeurt gelijktijdig met het schoonmaken van de kerkzaal.

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;

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

avondmaal

Het avondmaal wordt op 1 zondag gevierd in zowel de morgen als de middagdienst. Via het reserveringssysteem kunnen de mensen zich hiervoor aanmelden. In deze 2 diensten kan niet door een ieder het avondmaal gevierd worden in de kerk. Dit komt doordat zij niet tot de uitgenodigde wijken behoren. Het is aan de mensen zelf om te bepalen of zij thuis het avondmaal meevieren. Zij zorgen dan zelf voor brood en wijn.

Een volgende avondmaalszondag worden andere wijken uitgenodigd.

In de kerk wordt het avondmaal met cupjes gevierd en het brood wordt vooraf gebroken. Brood en wijn wordt bij binnenkomst in de kerkzaal meegegeven. De wijze waarop dit gebeurt wordt nog nader ingevuld.

doop

Bij doopdiensten worden de uit te nodigen mensen door de doopouders geregeld. Hierbij wordt vermeld wie er tot 1 huishouden behoren om ze bij elkaar te laten zitten. Reserveren is niet mogelijk. Dit wordt door de doopouders gecommuniceerd met wijkouderling of wijkdiaken. Wijkouderling of wijkdiaken communiceren dit met de koster. De koster zorgt voor de juiste opstelling van de zitplaatsen. Voor het bezoeken van de dienst wordt daarna het protocol voor een reguliere dienst gevolgd.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Door een combo van 6 mensen wordt de zang verzorgd. Het combo wordt achter een scherm geplaatst. De comboleden zitten ook op een stoel op het podium. Zij staan voor de stoel om te zingen.

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk. Collectes gaan via een collecte-app of gemeenteleden maken zelf de gaven over op de rekening van de kerk. Het tellen van geld is niet aan de orde.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Dat kan niet plaatsvinden.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Er is geen kinderopas en kindernevendienst.

4.2.6 Overige diensten

Huwelijksdiensten

Voor huwelijksdiensten gelden dezelfde regels als voor reguliere zondagse diensten. Alleen het reserveringsbeleid is anders. Door het bruidspaar wordt aangegeven welke mensen aanwezig zijn bij de huwelijksdienst. Apart reserveren is niet mogelijk. Hierbij wordt vermeld wie er tot 1 huishouden behoren om ze bij elkaar te laten zitten. Het bruidspaar communiceert hierover met de koster zodat deze de kerkzaal kan inrichten. Het verwijzen naar de zitplaatsen moet ook door het bruidspaar worden geregeld. Het wijkteam is hiervoor niet (automatisch) aanwezig in de huwelijksdienst.

Begraafenisdiensten

Voor begrafenisdiensten gelden dezelfde regels als voor reguliere zondagse diensten. Alleen het reserveringsbeleid is anders. Door de contactpersoon van de overledene wordt aangegeven aan de wijkouderling welke mensen aanwezig zijn bij de begrafenisdienst. Hierbij wordt vermeld wie er tot 1 huishouden behoren om ze bij elkaar te laten zitten. Apart reserveren is mogelijk. Hiervoor wordt het digitale reserveringssysteem dan ingericht. Er komt dan een extra mogelijkheid om voor deze dienst te reserveren. De wijkouderling communiceert met koster voor het inrichten van de kerkzaal.

Belijdenisdiensten

Voor belijdenisdiensten gelden dezelfde regels als voor reguliere zondagse diensten. Alleen het reserveringsbeleid is anders. Het totaal aantal mensen dat de diensten kan bezoeken wordt gedeeld door het aantal belijdeniscatechisanten. Dit levert een gelijk aantal bezoekers op per belijdeniscatechisant. Elke belijdeniscatechisant geeft aan een coördinator door wie er komen. Hierbij wordt vermeld wie er tot 1 huishouden behoren om ze bij elkaar te laten zitten. Apart reserveren is niet mogelijk. De coördinator communiceert met koster voor het inrichten van de kerkzaal. In september 2020 wordt door een afvaardiging van de kerkenraad een vergadering belegd met de belijdeniscatechisanten van het seizoen 2019-2020 om hier over door te praten.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Dit is nodig in situaties waarin 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 ons kerkgebouw is dit aan de orde.

Het uitnodigingsbeleid is als volgt:

- Via onze internetsite www.cgkmussel.nl kunnen reserveringen worden gedaan voor zondagse diensten;
- Voor een dienst kan vanaf maandag 0.00 uur t/m vrijdag 17.00 uur voorafgaand aan de zondag een reservering worden gedaan voor een basiswijk. Mensen uit de basiswijk die reserveren hebben **altijd** plaats. Het reserveren via internet heeft de voorkeur. Voor de mensen waar het reserveren via internet niet tot de mogelijkheden behoort, kan in dezelfde tijdvakken telefonisch contact worden gezocht met de wijkouderling- of diaken. Deze maakt dan de reservering;
- Van vrijdag 17.00 uur t/m zaterdag 12.00 uur voorafgaand aan de zondag kan er door een extra wijk gereserveerd worden. Toewijzing gaat op basis van volgorde van aanmelden. Zodra het maximum aantal reserveringen is bereikt kan er niet meer gereserveerd worden;
- Zodra de reservering is gesloten wordt het gedeeld met de koster om de kerkzaal voor de ochtenddienst klaar te kunnen zetten;
- Tegelijk met het digitaal reserveren moet worden aangegeven wat de gezondheidstoestand is van de gemeenteleden. Hiervoor is er een vragenlijst op de internetsite opgenomen;
- Voor gasten wordt verwezen naar de onlinediensten.

Rooster uit te nodigen wijken

Datum	Ochtend/middag	Basiswijk	Extra wijk
5 juli 2020	Ochtend	1	5
5 juli 2020	Middag	2	6 en 9
12 juli 2020	Ochtend	3	7
12 juli 2020	Middag	4	8
19 juli 2020	Ochtend	5	1
19 juli 2020	Middag	6 en 9	2
26 juli 2020	Ochtend	7	3
26 juli 2020	Middag	8	4
2 augustus 2020	Ochtend	1	5
2 augustus 2020	Middag	2	6 en 9
9 augustus 2020	Ochtend	3	7
9 augustus 2020	Middag	4	8
16 augustus 2020	Ochtend	5	1
16 augustus 2020	Middag	6 en 9	2
23 augustus 2020	Ochtend	7	3
23 augustus 2020	Middag	8	4
30 augustus 2020	Ochtend	1	5
30 augustus 2020	Middag	2	6 en 9

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Het is noodzakelijk om in het gebruiksplan voorschriften op te nemen over hoe om te gaan met de groep kwetsbare mensen en hoe extra voorzichtig wordt gehandeld met het oog op mensen van 70 jaar en ouder.

- voor de periode vanaf 1 juli wachten we op verdere informatie van de overheid;
- kwetsbare gemeenteleden moeten zelf inschatten of ze reserveren;
- 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 vooralsnog het middel om bij de erediensten betrokken te blijven.

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

Voor iedere eredienst zijn er twee coördinatoren (1wijkteam). Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen. Bij beide ingangen staat een coördinator

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad is 1 ouderling en 1 diaken aanwezig. Hiervoor is een apart rooster beschikbaar. Dit zijn tevens coördinatoren (dus uit de basis of extra wijk)
- Geen handdruk maar een hoofdknik.

4.4.3 techniek

Er is een aparte technieklocatie in de kerkzaal. Hiervan wordt per dienst door drie mensen gebruik gemaakt. Twee mensen zitten achter de technische apparatuur op minimaal 1,5 meter afstand. Eén zit aan een aparte tafel om de juiste afstand in acht te nemen. Na iedere dienst wordt de apparatuur gedesinfecteerd door de mensen die de techniek hebben bediend.

4.4.4 muzikanten

De comboleden zitten ook op een stoel op het podium. Zij staan voor de stoel om te zingen. De zang wordt gedaan van achter een scherm.

4.5 Tijdschema

4.5.1 Ochtendienst

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	Zitplaatsen worden ingedeeld op basis van de reserveringen voor de ochtendienst.	Koster
	zondag	
zondag 9:00u	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:00u	gastheren aanwezig	Wijkouderling en wijkdiaken.
9:00u	techniek aanwezig	Techniekteam volgens eigen rooster
9:00u	muziekteam aanwezig	Muzikanten volgens eigen rooster
9:30u	aanvang dienst	
10:45u	afsluiting dienst	
	ventileren	Koster
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Vier mensen uit de aanwezige wijken.
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

4.5.2 Middagdienst

wanneer	wat	wie
Na de morgendienst	Zitplaatsen worden ingedeeld op basis van de reserveringen voor de ochtendienst.	Koster
14:00u	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
14:00u	gastheren aanwezig	Wijkouderling en wijkdiaken.
14:00u	techniek aanwezig	Techniekteam volgens eigen rooster
14:00u	muziekteam aanwezig	Muzikanten volgens eigen rooster
14:30u	aanvang dienst	
15:45u	afsluiting dienst	
	ventileren	Koster

	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Vier mensen uit de aanwezige wijken.
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniektteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld in de vergadering van 15 juni 2020.

5.2 Communicatie

Het gebruiksplan is voor een ieder via de website van de kerk te benaderen. Via het Informa (kerkblad) worden in juni 2020 de gemeenteleden op de hoogte gesteld. Dit zal gaan over het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels.

De huisregels zijn:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden;
- Huisgenoten moeten bij elkaar zitten;
- Looproutes moeten worden gevolgd;
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan;
- Aanwijzingen coördinatoren moeten worden gevolgd;
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop;
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Gecommuniceerd wordt op onderstaande wijze:

<i>voor wie</i>	kinderen tot 12 jr	kinderen 13-18 jr	volwassen leden	70+ leden en andere kwetsbare leden	gasten (niet-leden)	commissie van beheer	kerkenraad
<i>communicatiemiddel</i>							
gebruiksplan website	x	x	x	x	X	x	x
Reserveringen website, kerkblad, weekbrief, social media	X	x	x	x			