

Gebruiksplan kerkgebouw Geloofsgemeenschap het Penninckshuis

Let op: Dit gebruiksplan is gebouw-specifiek. Elke gebouw heeft een eigen gebruiksplan.

Gemeente: Geloofsgemeenschap Het Penninckshuis
Betreft gebouw: Het Penninckshuis; Brink 89 te Deventer
Versie: 1.0
Datum: 16 augustus 2020

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door Protestantse Kerk in Nederland. 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

23		
2.1	doelstelling in het algemeen	3
2.2	functies van dit gebruiksplan	3
2.3	4	
2.4	4	
34		
3.1	meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
3.1.1	5	
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	4
476		
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	6
4.2	gerelateerd aan de samenkomst	6
4.2.1	gebruik van de sacramenten	6
4.2.2	zang en muziek	7
4.2.3	collecteren	7
4.2.4	koffiedrinken en ontmoeting	7
4.2.5	kinderoppas en kinderwerk	7
4.3	uitnodigingsbeleid	7
4.3.1	ouderen en kwetsbare mensen	7
4.4	taakomschrijvingen	7
4.4.1	coördinatoren	7
4.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger	7
4.4.3	techniek	8
4.4.4	muzikanten	8
4.5	tijdschema	8
5109		
5.1	besluitvorming	9
5.2	communicatie	9
6110		
6.1	overige bijeenkomsten en vergaderingen	10
6.2	bezoekwerk	10

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. 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 aantal bezoekers

- Vanaf 1 juli 2020 mag er een onbeperkt aantal mensen aanwezig zijn bij kerkdiensten mits de 1,5 meter onderling gehandhaafd wordt. Triage (mensen van te voren vragen of ze symptomen van covid-19 vertonen) is verplicht bij meer dan 100 mensen binnen en meer dan 250 mensen buiten.

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

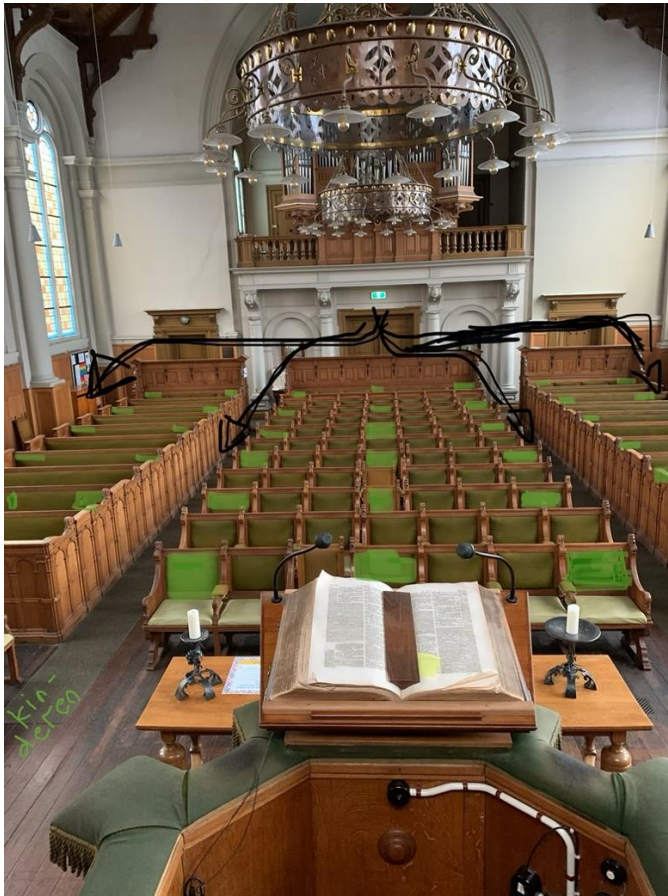
Niet van toepassing

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De aanvangstijd van diensten blijft, ongewijzigd, 10 uur

3.2 gebruik kerkzalen

3.2.1 plaatsing en looproute in de kerkzaal



capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

De capaciteit in een anderhalve meter-situatie levert 40 zitplaatsen op. Dit is exclusief de kinderen van het knutselverteluur, omdat zij geen afstand tot elkaar hoeven te houden. Omdat wij normaal gesproken al vrijwel nooit dit aantal aanwezigen halen, gaan we in eerste instantie niet werken met aanmelden.

3.2.2 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli	
Kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen	40 zitplaatsen op 1,5 meter	

	160-180	onderlinge afstand	
Witteveenkamer	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	Maximaal 4 aanwezigen aanwezig voor de dienst (predikant(en), koster, dienstdoend kerkenraadsleden)	
Witteveenkamer	knutselverteluur xx kinderen en 1 a 2 begeleiders	Idem	

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

Mensen komen binnen via de hoofdingang, en lopen zonder deurklinken aan te hoeven raken op 1,5 meter van elkaar via de Linnen kamer naar de ingang van de kerkzaal. Voor mensen die hierbij door anderen buiten hun huishouden geholpen moeten worden binnen 1,5 meter, zijn mondkapjes aanwezig.

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Desinfecterende middelen staan bij de entree naar de kerkzaal
- Jassen worden meegenomen de kerkzaal in
- Mensen krijgen hun plaats toegewezen door vrijwilligers in gele hesjes

verlaten van de kerk

- Mensen verlaten op aangeven van de vrijwilligers rij voor rij en op 1,5 meter afstand van elkaar via dezelfde route als bij binnenkomst (door de Linnenkamer naar de hoofdingang) de kerk
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Kerkgangers worden verzocht direct richting de kerkzaal te lopen en niet buiten op de Brink of binnen (sociaal) te groeperen. Op de Brink staan met krijt of tape op 1,5 meter afstand van elkaar strepen (getekend), voor het geval een wachtrij ontstaat.

4.1.3 garderobe

De garderobe wordt NIET gebruikt, mensen nemen hun eventuele jas mee de kerkzaal in.

4.1.4 parkeren

Het parkeren vindt op de gebruikelijke wijze plaats.

4.1.5 toiletgebruik

Toiletgebruik wordt zoveel mogelijk ontmoedigd en vermeden. Mocht er toch van het toilet gebruik gemaakt moeten worden, dan gebruiken we alleen het toilet bij onze eigen pantry. Ter plaatse hangen de toiletregels (doortrekken met de deksel naar beneden, na doortrekken deurknop, lichtknop, deksel en bril schoonmaken met desinfecterende doekjes, handen wassen met zeep en bij het wassen de kraanknop meenemen, handen en kraanknop afdrogen met papieren handdoekjes) en zijn de benodigde materialen aanwezig.

4.1.6 reinigen en ventileren

Voorafgaand aan en tijdens die dienst staan zoveel mogelijk deuren en ramen op ter ventilatie. Na afloop worden deze gesloten en worden aangrijppunten (deur- en raamklinken, trapleuning bij opgang in Linnen kamer) schoongemaakt.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal moeten kerkenraden op verantwoorde wijze hun eigen keuzes maken. Dat gaat gepaard met enkele fundamentele principes om recht te doen aan het eigene van de sacramenten en met de praktische mogelijkheden. Zie www.protestantsekerk.nl voor adviezen van het moderamen van de generale synode.

Avondmaal

Op dit moment (nog) niet aan de orde

Doop

Op dit moment niet aan de orde

4.2.2 Zang en muziek

Sinds 1 juli is zang als onderdeel van godsdienst en levensovertuiging weer toegestaan, mits de RIVM-richtlijnen worden opgevolgd. Als kerkenraad hebben wij alles afwegende besloten om de zang tijdens de eredienst te beperken tot een zanggroep, cantorij of vergelijkbaar. Hierbij worden de adviezen van RIVM voor opstelling en onderlinge afstand in acht genomen. De kerkenraad heeft besloten op dit moment nog niet over te gaan tot samenzang in de kerkdienst.

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. We maken gebruik van collecteschalen/-manden bij de uitgang. Let op: hierbij kan filevorming ontstaan.

Het geld wordt geteld met handschoenen aan.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften is het mogelijk om, met inachtneming van de RIVM-maatregelen, koffie te drinken met elkaar. Toch kiezen wij daar op dit moment nog NIET voor.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Nog niet aan de orde

4.3 Uitnodigingsbeleid

In principe is iedereen weer welkom in de dienst, omdat we ruim voldoende zitplaatsen hebben. De gezondheidscheck vindt plaats bij de hoofdingang door het kerkenraadslid van dienst die daar de mensen welkom heet. De kerkgangers worden geregistreerd op een registratieformulier door degene die bij de liturgieën staat. Kerkgangers pakken zelf een liturgie van de stapel.

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. Hiervoor kunt u gebruikmaken van de voorschriften van het RIVM op www.rivm.nl.

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

De coördinatoren/vrijwilligers zijn herkenbaar aan een geel hesje.

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad hebben zoals gebruikelijk 3 mensen dienst. 2 van hen zijn coördinator (dienst 2 en dienst 3)
- Het eerste kerkenraadslid van dienst geeft geen handdruk aan de predikant maar maakt bijvoorbeeld een hoofdknik.

4.4.3 techniek

De geluidsman-van-dienst zorgt voor de bediening en reiniging van de technische apparatuur. Medewerkers aan de dienst wordt dringend verzocht om NIET aan de microfoon(s)/microfoonstandaard te komen. Mocht dit onverhoopt toch gebeuren, dan kan er zo nodig tussendoor gereinigd worden. Hiervoor zijn desinfectantia in sprayvorm en papieren doekjes aanwezig.

4.4.4 muzikanten

De organist zit achter het orgel, en zorgt zelf voor het desinfecteren van de toetsen en knoppen daarvan.

4.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	zondag	
zondag 9:00	deuren en ramen van het gebouw opendoen ivm ventileren	koster
	toilet en deurklinken reinigen	
9:15u	gastheren/vrouwen/coördinatoren aanwezig; gezamenlijke briefing	gastheren/vrouwen vrijwilligers
9:15u	geluidsdienst aanwezig; briefing	geluidsdienst
9:15u	organist aanwezig; briefing	organist
9:45u	Predikant(en) uiterlijk aanwezig	Predikant(en)
9:25u	Controle en evt wijziging instellingen	geluidsdienst
10:00u	aanvang dienst	
11:00	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toilet (indien gebruikt) en deurklinken reinigen	
	Reinigen mengtafel, microfoons et cetera	geluidsman
	zaal afsluiten	koster

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door het bestuur vastgesteld na een digitale rondgang. Het bestuur zal het plan op de eerstvolgende bestuursvergadering evalueren, aanpassen en dan opnieuw vaststellen.

5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan wordt op de website gepubliceerd. Voorafgaande aan de dienst gaat een digitale nieuwsbrief uit, waarin de belangrijkste regels en afspraken vermeld staan. In het gebouw wordt met behulp van lint, kaarten, pijlen et cetera zoveel mogelijk voor failsafes gezorgd.

- 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 tot een minimum beperken.

6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Overige bijeenkomsten en vergaderingen die in het kerkgebouw plaatsvinden worden georganiseerd met inachtneming van de richtlijnen van het RIVM.

6.2 Bezoekwerk

Bij het bezoekwerk worden de richtlijnen van het RIVM in acht genomen.