

Gebruiksplan kerkgebouw Sint Piterkerk Grou



Gemeente: PKN Grou/Jirnsum
Betreft gebouw: Sint Piterkerk
Versie: 1.3
Datum: 11 juni 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.

versie 1.3 (11 juni 2020)

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	Diensten op zondag	4
3.1.1	Aanvangstijd voor diensten	4
3.2	Gebruik kerkzalen	4
3.2.1	Plaatsing in kerkzaal	4
3.2.2	Capaciteit anderhalve meter situatie	4
3.2.3	Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	4
4	Concrete uitwerking	5
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	5
4.1.1	Routing	5
4.1.2	Gebruik consistorie	5
4.1.3	Gebruik van kerkpad/plein en ontvangsthal	5
4.1.4	Garderobe	5
4.1.5	Parkeren	5
4.1.6	Toiletgebruik	5
4.1.7	Reiniging en ventileren	5
4.2	Gerelateerd aan samenkomst	6
4.2.1	Gebruik van de sacramenten	6
4.2.2	Zang en muziek	6
4.2.3	Collecteren	6
4.2.4	Koffiedrinken en ontmoeten	6
4.2.5	Kinderoppas en kinderkerk	6
4.2.6	Bloemen uit de kerk	6
4.2.7	Lectoren	6
4.2.8	Liedboeken, liturgie en eventueel beamer	6
4.2.9	Aansteken kaarsjes (waxinelichtjes) door gemeenteleden	6
4.2.10	Aansteken kaarsen	6
4.3	Uitnodigingsbeleid	7
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	7
4.4	Taakomschrijvingen	7
4.4.1	Coördinator	7
4.4.2	Kerkenraad en voorganger	7
4.4.3	Techniek	7
4.4.4	Muzikanten	7
4.5	Tijdschema	8
5	Besluitvorming en communicatie	8
5.1	Besluitvorming	8
5.2	Communicatie	8
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	8
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	8
6.2	Bezoekwerk	8

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 kerkgebouw 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 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 mag opschaling plaatsvinden naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw als de algemene afspraken nageleefd kunnen worden.

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 anderzijds in een risicogroep vallen 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 Diensten op een zondag

Er zal op de zondagochtend één dienst worden gehouden in de Sint Piterkerk.

3.1.1 Aanvangstijd voor diensten

De zondagse eredienst zal als normaal starten om 9:30.

3.2 Gebruik kerkzalen

Naast het gebruik van de normale kerkzaal zal gebruik worden gemaakt van de consistorie. In de kerkzaal zal de dienst gehouden worden, in de consistorie zullen de ambtsdragers voor de dienst bijeen komen ter voorbereiding.

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal beschikt voornamelijk over vaste banken. Voor de banken staat een drietal rijen stoelen. Naast de kerkzaal is er nog een galerij met vaste banken.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Er is bepaald dat er, rekening houdende met de anderhalve meter situatie, maximaal 30 bezoekers in de kerk geplaatst kunnen worden. Dit aantal is gebaseerd op losse bezoekers. In ons geval zullen er waarschijnlijk meer echtparen dan losse bezoekers komen. Het aantal bezoekers wat we na 1 juli kunnen plaatsen moet nog bepaald worden. We organiseren de 1,5 meter door de bezoekers een vaste, vooraf bepaalde, plaats te geven in de kerkzaal.

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 ca. 170 zitplaatsen	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	40 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	ouderling + diaken + voorganger. Max. 4 personen	ouderling + diaken + voorganger. Max. 4 personen
bovenzaal	kinderkerk voor 15 kinderen en 2 leiders	Wordt eerst niet gebruikt. Eventueel later kinderkerk met 10 kinderen en max 2 leiders	Wordt eerst niet gebruikt. Eventueel later kinderkerk met 10 kinderen en max 2 leiders
Catechisatie-lokaal	Diverse bijeenkomsten	Vergaderruimte met ruimte voor max 6 personen	Vergaderruimte met ruimte voor max 6 personen

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- De bezoekers komen de kerk alleen binnen via de ingang onder de toren.
- De bezoekers dienen voor de ingang van de kerk te wachten. Er zijn afstandsstrepen op de grond aangebracht om 1,5 meter afstand te houden.
- Bij de ingang van de kerk, in de hal, staat desinfectiemiddel.
- Van de garderobe kan geen gebruik worden gemaakt.
- De bezoekers worden door de coördinator naar hun plek gebracht. Er zijn dus geen "eigen zitplaatsen".

Verlaten van de kerk

- Het verlaten van de kerk wordt na afloop van de dienst door de dienstdoende ouderling uitgelegd.
- Iedereen wordt verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.
- Elke bank of rij stoelen heeft een code. Gezien vanuit de toren heeft de linker rij de codes L1 t/m L8, rechter rij R1 t/m R8.
- Bij vertrek eerst L1, L2, L3..... daarna R1, R2, R3....

4.1.2 Gebruik consistorie

De ingang van de consistorie is enkel voor de dienstdoende ambtsdragers. De consistorie wordt alleen gebruikt voor het voorbereiden van de dienst door de dienstdoende ambtsdragers. Na de dienst wordt er geen koffiedronken.

4.1.3 Gebruik van kerkpad/plein en ontvangsthal

Het pad voor de kerk zal als "wachtruimte" voor het betreden van de kerk gebruikt worden. Om de 1,5 meter afstand te vergemakkelijken worden afstandsstrepen aangebracht op de grond. De bezoekers gaan direct de kerkzaal binnen.

4.1.4 Garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt, de bezoekers dienen hun jassen mee te nemen in de kerkzaal.

4.1.5 Parkeren

Niet van toepassing.

4.1.6 Toiletgebruik

In beginsel kan er geen gebruik worden gemaakt van het toilet. Alleen bij hoge uitzondering kan hiervan afgeweken worden. In het toilet zijn papieren handdoekjes en ontsmettingsmiddel aanwezig.

4.1.7 Reinigen en ventileren

Een uur voor aanvang van de dienst wordt de kerkzaal geventileerd. Dit wordt gedaan doormiddel van het, zoveel mogelijk, openen van deuren. Na afloop van de dienst worden de zitplaatsen, de deurklinken en de microfoons door de koster ontsmet. Uiteraard wordt ook het toilet gereinigd.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal: Vooralsnog zullen wij geen avondmaal vieren. Als het avondmaal wel weer door zal gaan zullen we nagaan welke voorschriften en beperkingen er dan nog zijn en hoe we het avondmaal dan veilig kunnen vieren.

Doop: Mocht er een doopdienst zijn dan zullen we dan met de voorganger bespreken hoe we de dienst praktisch gaan inkleden.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Er zullen liederen gespeeld worden op het orgel waarbij de predikant de tekst zal opzeggen. Verder bestaat de mogelijkheid om zachtjes een lied mee te neuriën als dat wordt aangegeven.

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. In de Sint Piterkerk zullen collecteschalen/bakjes bij de uitgang worden geplaatst.

De manier van collecteren moet vooraf door de dienstdoende diaken doorgegeven worden. Hierbij moet met name aangegeven worden dat de mensen bij het verlaten van de banken rekening moeten houden met filevorming bij de collectebakjes en dat bezoekers de bakjes niet aan mogen raken.

De bakjes worden door de koster van een label (datum en doel) voorzien, afgesloten en in de kluis gedaan. Tellen zal op een later tijdstip door de diaconie gedaan worden.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Er is voorlopig geen koffiedrinken voor of na de dienst, niet voor gemeenteleden/ bezoekers en niet voor ambtsdragers na afloop van de dienst in de consistorie.

4.2.5 Kinderoppas en kinderkerk

Tot nader order is er geen kinderopas of kinderkerk.

4.2.6 Bloemen uit de kerk

Tot nader order zullen er geen bloemen uit de kerk naar gemeenteleden gebracht worden.

4.2.7 Lectoren

Tot nader order zullen de lezingen niet door lectoren gedaan worden. De voorganger doet de schriftlezingen.

4.2.8 Liedboeken, liturgie en eventueel beamer

De liedboeken en liturgie liggen klaar in de banken. De beamer zal in principe alleen gebruikt worden tijdens diensten als er geen organist beschikbaar is.

4.2.9 Aansteken kleine kaarsjes (waxinelichtjes) door gemeenteleden

Tot nader order zal er geen mogelijkheid geboden worden om kaarsjes (waxinelichtjes) aan te steken.

4.2.10 Aansteken kaarsen

Tot nader order zal de dienstdoende ouderling zelf de kaarsen aansteken.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Het maximum aantal gasten is voorlopig 30. Deze dienen zich van tevoren aan te melden. Dat kan op twee manieren:

- Op zaterdag telefonisch tussen 10-11 uur bij koster Eddy van der Noord (06-54983002).
- Als om 11 uur het aantal van 30 nog niet is behaald, dan kan men zich vanaf 11 uur via de website www.sintpiterkerk.nl opgeven. Dit tot het totale aantal van 30 is behaald.
- Van iedereen (zowel telefonisch als site) is de naam en het aantal personen bekend bij de coördinator.
- Op basis van deze lijst kan de coördinator vast een voorlopige indeling maken (rekening houdend met gezinnen, echtparen en éénlingen).

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

We zullen mensen boven de 70 niet verbieden om de kerk te bezoeken. Wel raden we mensen die in een bepaalde risicogroep aan om zelf hun verantwoordelijkheid te nemen en zelf af te wegen of het verstandig is om te komen. Mensen die, anders dan om hun leeftijd, in een risicogroep vallen raden we af om naar de kerk te komen. Ook hier doen we een beroep op het eigen gezonde verstand.

Buiten dit alles zal bij het betreden van de kerk de coördinator de bezoekers vragen of ze gezond zijn / klachten hebben. Naar aanleiding van de antwoorden heeft hij/zij de mogelijkheid om (eventueel in overleg met de dienstdoende ouderling) bezoekers te vragen of het verstandig is om de kerk te bezoeken of hun de toegang te weigeren.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinator

De dienstdoende koster (normaal Eddy van den Noord) is door de kerkenraad aangewezen als coördinator. Hij is voor aanvang van de dienst in de hal aanwezig om de bezoekers op te vangen.

4.4.2 Kerkenraad en voorganger

- Namens de kerkenraad zijn een ouderling, een diaken en de predikant aanwezig. Voor de muzikale begeleiding is er een organist aanwezig.
- Voor aanvang van de dienst verzamelen de ouderling, diaken en voorganger in de consistorie, hier zal ook de voorbereiding op de dienst geschieden.
- Waar normaal de dienst aanvangt met het geven van een hand van de ouderling aan de voorganger zal dit nu met een hoofdknik geschieden.

4.4.3 Techniek

Er zullen 3 verschillende microfoons gebruikt worden:

- voorganger gebruikt de microfoon op de avondmaalstafel;
- ouderling gebruikt de microfoon op de lessenaar;
- diaken gebruikt de losse handmicrofoon.

Het mengpaneel wordt alleen door de koster gebruikt. Hij is ook de enige die de laptop voor de beamer gebruikt. Na de dienst worden de microfoons, lessenaar ed. door de koster gereinigd.

4.4.4 Muzikanten

Organist zit gedurende de gehele dienst boven achter het orgel.

4.5 Tijdschema

wanneer	Wat	wie
zaterdagavond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
zondag 8:30	deuren van het gebouw open om te ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
	Overige voorbereidingen	koster
Zondag 9:15u	Bezoekers ontvangen, bevragen en naar hun plaats brengen	coördinator
Zondag 9:10u	Ambtsdragers, voorganger en organist aanwezig	
Zondag 9:30u	aanvang dienst	
Zondag ca. 10:15	afsluiting dienst	
Na afloop dienst	Ventileren	koster
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Koster
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Koster
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld op 11 juni 2020. Het concept gebruiksplan is digitaal rondgezonden, gecorrigeerd en daarna digitaal definitief gemaakt.

5.2 Communicatie

Dit gebruikersplan wordt op verschillende manieren gepubliceerd.

- Het gebruiksplan zal op de website worden geplaatst;
- een aantal gebruiksplannen liggen als papieren versie in de hal van de kerk;
- in de nieuwsbrief komt een verwijzing naar het gebruiksplan op de website;
- het gebruiksplan wordt toegezonden aan voorgangers die in deze periode in onze kerk voorgaan.

Via de nieuwsbrief zullen de hoofdpunten uit dit gebruikersplan al met de gemeenteleden gedeeld worden.

Via het informatiebord bij de ingang van de kerk en via de website worden toeristen op de hoogte gebracht van het gebruiksplan en van het reserveringssysteem.

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Kerkenraadvergaderingen vinden bij ons in groot en klein verband plaats. Bij zowel de grote als de kleine kerkenraad is het aantal deelnemers niet dusdanig groot dat de 1,5 meter afstand niet gegarandeerd kan worden. Ook het aantal deelnemers zal het aantal van 10 nooit overtreffen.

6.2 Bezoekwerk

Bezoekwerk wordt tot een minimum beperkt. De predikant houdt via mail en telefoon contact met gemeenteleden die extra aandacht nodig hebben. Eventueel kan de predikant besluiten om een fysiek bezoek af te leggen. Hierbij houdt hij echter de regels van het R.I.V.M. in acht.