

# Gebruiksplan kerkgebouw

Dit gebruiksplan is gebouw-specifiek. Elke gebouw heeft een eigen gebruiksplan.

Gemeente: PG Zaltbommel

Betreft gebouw: St. Maartenskerk te Zaltbommel

Versie: 1.2

Datum: 2 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 1.2 (30P juni 2020)

# 1 inhoud

2	doel en functie van dit gebruiksplan	4
	<b>2.1 doelstelling in het algemeen</b>	4
	<b>2.2 functies van dit gebruiksplan</b>	4
	<b>2.3 fasering</b>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	<b>2.4 algemene afspraken</b>	4
3	gebruik van het kerkgebouw	5
	<b>3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag</b>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten	5
	<b>3.2 gebruik kerkzalen</b>	5
	3.2.1 plaatsing in de kerkzaal	5
	3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	5
	3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	6
4	concrete uitwerking	7
	<b>4.1 Gerelateerd aan het gebouw</b>	7
	4.1.1 routing	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	7
	4.1.3 garderobe	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	4.1.4 parkeren	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	4.1.5 toiletgebruik	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	4.1.6 reinigen en ventileren	7
	<b>4.2 Gerelateerd aan de samenkomst</b>	7
	4.2.1 Gebruik van de sacramenten	7
	4.2.2 Zang en muziek	7
	4.2.3 Collecteren	8
	4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting	8
	4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk	8
	<b>4.3 Uitnodigingsbeleid</b>	8
	4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen	8
	<b>4.4 taakomschrijvingen</b>	8
	4.4.1 coördinatoren	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger	8
	4.4.3 techniek	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	4.4.4 muzikanten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	<b>4.5 tijdschema</b>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5	besluitvorming en communicatie	10

<b>5.1 Besluitvorming</b>	10
<b>5.2 Communicatie</b>	10
6 overige bijeenkomsten, vergaderingen	11
<b>6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen</b>	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 Fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. We gebruiken deze periode voor zondagochtendopenstellingen (geen diensten) het weer opstarten van woensdagochtendgebeden en avondgebed.
- Het besluit om 1 juli op te schalen naar kerkdiensten met naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw nemen we medio juni. Er zal dan een aangepast gebruiksplan worden geschreven en vastgesteld.

### 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 Gebruiksmomenten

De St. Maartenkerk wordt op zondagochtend opengesteld voor leden van de kerkelijke gemeente van de PG Zaltbommel voor max 30 mensen (toevallige toeristen worden niet geweigerd, maar vallen wel binnen de max 30 personen). Er zullen geen vieringen worden gehouden tijdens deze openstellingen.

Op woensdagochtenden vindt er een ochtendgebed plaats voor max 30 mensen en er zal één avondgebed worden gehouden ook voor max. 30 mensen.

Woensdagochtendgebed:

Datum	Koster	Voorganger
3-jun	Els Ripmeester	Ineke Dolfsema-Troost
10-jun	Marijke Schouten	Ineke van der Zee
17-jun	Gijsje van Wijnen	Els Ripmeester
24-jun	Hermien Braspenning	Bertus Bus

Zondagochtendopenstellingen:

Zondag	Predikant	Ouderling	Diaken	Koster
7-jun	Trijnje Bouw	Gerda Snoep	Diane van Wolferen	Hans Klootwijk
14-jun	Jos de Heer	Leendert de Jong	Jan de Beun	Hans v.d. Werken
21-jun	Nicolien Luitwieler	Stephan de Ruiters	Marga van de Ende	Corrie en Adrie Satter
28-jun	Jos de Heer	Jeanette de Kleine	Pieter Dekker	Gerdine Kouwer

Avondgebed:

NTB

#### 3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

- Zondagopenstellingen tussen 09:30 en 12:00 uur.
- Woensdagochtendgebeden tussen 08:30 en 09:15 uur.
- Avondgebed tussen 18:00 - 18:45 uur.

### 3.2 Gebruik kerkzalen

#### 3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

Het kerkgebouw heeft vaste banken en flexibele plaatsen. Voor de ochtendgebeden en het avondgebed wordt gebruik gemaakt van houten stoelen die verplaatsbaar en ook makkelijk te reinigen zijn. Er is geen voor publiek toegankelijke galerij. In de bijlage is een plattegrond aanwezig met de opstelling.

#### 3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

##### Stappen:

1. Bepaal de capaciteit van het gebouw in een anderhalve meter-opstelling. Daarbij geldt 30 bezoekers (vanaf 1 juni) en 100 bezoekers (vanaf 1 juli) als maximum;

De St. Maartenskerk is een ruim gebouw waar de diensten voor max 30 bezoekers, met voldoende afstand, prima in kunnen worden gehouden. In de bijgevoegde plattegrond is de opstelling voor de ochtend- en avondgebeden.

### 3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Beschrijf hier de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van uw kerkzalen.

<b>Zaal</b>	<b>Normaal gebruik</b>	<b>Aangepast gebruik per 1 juni tot 1 juli 2020</b>
kerkruimte	kerkdiensten en gemeentevergaderingen, meer dan 300 zitplaatsen	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
overige zalen	diverse functies	afgesloten

## 4 Concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

Bij de voorkant van het kerkgebouw worden de mensen welkom geheten en gewezen op hun verantwoordelijkheden. De mensen gaan de westelijke ingang in en worden via looproutes via de oostelijke ingang aan de voorzijde weer naar buiten geleid. Er is een plattegrond aan dit plan als bijlage, ter verduidelijking toegevoegd.

#### **Binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Bij binnenkomst staat er een coördinator die de mensen welkom heet en er is voorzien in een tafel met desinfecterend middel. Tevens zijn genummerde geplastificeerde kaarten beschikbaar om het max aantal mensen te garanderen.
- De mensen worden verzocht om hun jas mee te nemen, omdat er geen garderobe voorzieningen zijn in deze periode.
- De mensen zien een plattegrond en hen wordt verteld waar ze plaats kunnen nemen in de kerk en er staat een banner met de regels.

#### **Verlaten van de kerk**

- Conform de aangegeven routes op de plattegronden.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Er zal worden aangegeven dat kerkgangers direct de kerkzaal dienen binnen te gaan en niet buiten op het kerkplein (sociaal) groeperen. Tevens wordt er markering aangebracht om de 1½ meter afstand aan te geven

#### 4.1.3 Garderobe

Tijdens deze vieringen en openstellingen is de gaderobe gesloten.

#### 4.1.4 Parkeren

Er worden geen speciale voorzieningen voor het parkeren getroffen in deze periode.

#### 4.1.5 Toiletgebruik

Het is niet toegestaan in deze periode gebruik te maken van het toilet.

#### 4.1.6 Reinigen en ventileren

Tijdens de opstelling van de kerk, blijven de deuren geopend en in de kerkruimte zorgt tocht voor voldoende ventilatie. De kerkruimte wordt niet verwarmd.

Na afloop worden de stoelen, eventuele handvatten, etc. gereinigd.

In paragraaf 4.5 worden de reinigingspunten vermeld

### 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

#### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Niet van toepassing tijdens deze vieringen.

#### 4.2.2 Zang en muziek

In deze vieringen wordt niet gezongen.

#### 4.2.3 Collecteren

Niet van toepassing tijdens deze vieringen.

#### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Niet van toepassing tijdens de ze vieringen.

#### 4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Niet van toepassing tijdens deze vieringen.

### 4.3 Uitnodigingsbeleid

De ochtendgebeden kenden tot begin maart door ca. 20 bezoekers. Juist vanwege dit kleinschalige karakter is besloten om hier geen aparte vorm van reservering of aanmeldingssysteem voor in te stellen. Dit betreft dus alleen de periode tot 1 juli 2020, voor de periode daarna wordt naar een passende oplossing gezocht.

#### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Volgens de richtlijnen van het RIVM geldt dat mensen van 70 jaar en ouder en mensen met een onderliggende aandoening. In dat geval is extra voorzichtigheid geboden.

### 4.4 taakomschrijvingen

#### 4.4.1 Coördinatoren

De coördinatoren zijn herkenbaar aan een badge. Ze staan bij het ontvangst en zijn in de kerkzaal aanwezig.

#### 4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

In paragraaf 3.1 wordt beschreven wie aanwezig zijn.

#### 4.4.3 Techniek

Tijdens de ochtend- en avondgebeden wordt geen gebruik gemaakt van versterking (microfoons) of opname apparatuur.

#### 4.4.4 Muzikanten

Niet relevant tijdens de aangegeven momenten.

### 4.5 Tijdschema

Wanneer	Openstellingen op zondagochtend	Wie
	<b>Zondag</b>	
Zondag 09:00u	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	
09:00u	Gastheren/-vrouwen aanwezig Banners klaarzetten	Gastheren/-vrouwen
09:30u	Aanvang openstelling	
12:00u	Afsluiten openstelling	
	Ventileren	
	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen - spreekgestoelte - ingenomen kaartjes	

*Let op: dit is slechts een voorbeeld ter illustratie.*



<b>Wanneer</b>	<b>Ochtendgebed</b>	<b>Wie</b>
	<b>Woensdag</b>	
08:00u	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	
08:15u	Gastheren/-vrouwen aanwezig Banners klaarzetten	Gastheren/-vrouwen
08:30u	Aanvang viering	
09:15u	Afsluiting dienst	
	Ventileren	
	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen - spreekgestoelte reinigen - ingenomen kaartjes	
09:30u	Gebouw afsluiten	Koster

<b>Wanneer</b>	<b>Avondgebed</b>	<b>Wie</b>
	<b>Zondag</b>	
17:30u	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	
17:45u	Gastheren/-vrouwen aanwezig Banners klaarzetten	Gastheren/-vrouwen
18:00u	Aanvang dienst	
18:30u	Afsluiting dienst	
	Ventileren	
	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen - spreekgestoelte reinigen - ingenomen kaartjes	
19:00u	Gebouw afsluiten	Koster

## 5 Besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Openstellingsbesluit is genomen door het moderamen en dit plan is aan de kerkenraad toe gezonden ter informatie.

### 5.2 Communicatie

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is 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.

Communicatiematrix:

<i>Voor wie</i>	<b>Kinderen tot 12 jr</b>	<b>Kinderen 13-18 jr</b>	<b>Volwassen leden</b>	<b>70+ leden en andere kwetsbare leden</b>	<b>Gasten (niet-leden)</b>	<b>College van kerkrentmeesters</b>	<b>Kerkenraad</b>
<i>communicatiemiddel</i>							
<b>Gebruiksplan</b> website, internet, papier						x	x
<b>Uitnodigingen   info</b> e-mail, website, kerkblad, digitale nieuwsbrief, social media			x	x			
<b>Centraal contactadres</b> voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whats)app en <i>aanmelden</i> dienst			x	x	x		x
<b>Flyer   affiches   welkomstbord ingang</b> wat en hoe diensten			x	x	x		
<b>Persbericht (NVT)</b> in lokale media of en hoe gasten welkom zijn					x		
<b>Informatiebronnen kerkverband</b> <a href="http://www.protestantsekerk.nl/corona">www.protestantsekerk.nl/corona</a> / wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc.						x	x

## 6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen

### 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Het kerkgebouw wordt beheerd door de Stichting St. Maarten. Er heeft afstemming plaatsgevonden over het aantal vieringen en de opstellingen zoals in de bijlage verwerkt. Vanuit de PG Zaltbommel worden er in deze periode geen andere bijeenkomsten georganiseerd in dit gebouw.