

gebruiksplan Sint Maartenskerk

Dit gebruiksplan is gebouw-specifiek.

Gemeente: Protestantse Gemeente Zaltbommel

Betreft gebouw: Sint Maartenskerk

Versie: 2.0

Datum: 11 september 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 en is volgend op het vastgestelde gebruiksplan 1.0 dd 30 juni 2020.

Format versie 1.0 (11 juni 2020)

1 inhoud

2	Doel en functie van dit gebruiksplan	5
	2.1 Doelstelling in het algemeen	5
	2.2 Functies van dit gebruiksplan	5
	2.3 Fasering	5
	2.4 Algemene afspraken	5
3	Gebruik van het kerkgebouw	6
	3.1 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	6
	3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten	6
	3.2 Gebruik kerkzalen	6
	3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal	6
	3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie	6
	3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	6
4.	Concrete uitwerking	7
	4.1 Gerelateerd aan het gebouw	7
	4.1.1. Routing	7
	4.1.2. Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	7
	4.1.3. Garderobe	7
	4.1.4. Parkeren	7
	4.1.5. Toiletgebruik	7
	4.1.6. Reinigen en ventileren	8
	4.2. Gebruik van de sacramenten	8
	4.2.1. Zang en muziek	8
	4.2.2. Collecteren	8
	4.2.3. Koffiedrinken en ontmoeting	8
	4.2.4. Kinderoppas en kinderwerk	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	9
	4.5. Tijdschema	10
5.	Besluitvorming en communicatie	12
	5.2. Besluitvorming	12
	5.3. Communicatie	12

6.	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	13
6.2.	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	13
6.3.	Bezoekwerk	13

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

- Het woensdagochtendgebed is gestart in de periode 1 juni tot 1 juli 2020. (Bijeenkomsten met ca. 20 pers.) Dit blijven we continueren in de komende periode zo lang als de maatregelen het toelaten. Er wordt vanwege de kleinschaligheid geen registratie bijgehouden, echter bij binnenkomst wordt wel gevraagd naar de gezondheid van de aanwezigen.
- Vanaf 1 juli 2020 starten kerkdiensten met een maximum van 120 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw. De zomerperiode (juli/augustus) wordt gebruikt als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen; evaluatie en bijstelling zal reeds na de eerste twee diensten in juli plaatsvinden. Dit gebruiksplan is geschreven voor de periode tot uiterlijk 1 januari 2021 en zal indien nodig worden bijgesteld als de regelgeving significant wijzigt. Aanmeldingen worden geregistreerd en bij binnenkomst zal de gezondheidsvraag worden gesteld conform de ingestelde regelgeving.

2.4 Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Ter bescherming van de ander en onszelf houden we de volgende regels in acht:

- 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 en bij de deur worden ze niet toegelaten;
- 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

Vanaf 1 juli 2020 zullen de volgende momenten van vieren worden gehouden:

- Zondagse eredienst (wekelijks op zondagochtend van (10:00 – 11:00 uur)
- Woensdagochtendgebed (wekelijks op woensdagochtend van 8:30 tot 9:15 uur))
- Zondagavondgebed (maandelijks van 17:00 tot 17:45 uur)
- "Optioneel" dankdag (eenmalig op woensdagavond van 19:30 -20:30 uur)
- Diensten ten behoeve van een uitvaart of trouwerij
- Eenmalig op zaterdag 12 september de uitvoering van de musical Esther (in de bijlage, het specifieke draaiboek)
- Mogelijk gebruik van de kerk tbv een gemeenteavond van 19:30 tot ca 21:30 uur

3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

zie paragraaf 3.1

3.2 Gebruik kerkzalen

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

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

3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

De capaciteit van het kerkgebouw wordt bepaald door rekening te houden met de 1,5 meter en die opstelling in te tekenen in een plattegrond op schaalgrootte.

Gemeenteleden zijn welkom op basis van aanmelding en registratie vooraf per persoon/gezin tot een verantwoord maximum rekening houdend met 1,5 meter afstand

3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerkzaal en galerij	Kerkdiensten en gemeentevergaderingen 300 zitplaatsen	120 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
Het koor	Kerkenraad voorbereiding voor de dienst	Ouderling + diaken + voorganger. (koster) Tijdens de dienst kindernevendienst)
Overige zalen	Diverse functies	Afgesloten voor algemeen gebruik. Muv consistorie tbv gebruik kindernevendienst

4. Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1. Routing

Bij de hoofdingang van het kerkgebouw worden de mensen welkom geheten en gewezen op hun verantwoordelijkheden. De mensen gaan via de westelijke ingang en worden door looproutes via de oostelijke ingang aan de voorzijde weer naar buiten geleid. Er is een plattegrond ter verduidelijking toegevoegd aan dit plan als bijlage. Voor het ophalen en wegbrengen van de kinderen worden betrokkenen verzocht ook buiten de 1,5 meter afstand te bewaren.

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. Op de aanmeldingslijst wordt gecontroleerd dat het max. aantal mensen niet overschreden wordt.
- 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.
- In de zaal is ook een coördinator aanwezig die beschikbaar is voor vragen en de beschikbare plaatsen in de gaten houdt.

Verlaten van de kerk

- Aangegeven wordt hoe mensen de ruimte dienen te verlaten zodat opstopping wordt vermeden, conform de duidelijk gemarkeerde looproutes.
- Er wordt geen handdruk gegeven door de predikant en de ouderling van dienst na afloop van de dienst.
- De mensen worden verzocht om ook buiten 1,5 meter afstand te bewaren.

4.1.2. Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Er zal worden aangegeven dat kerkgangers direct de kerkzaal binnengaan en niet blijven wachten of gesprekken aangaan in of net buiten de kerk. De 1,5 meter is gemarkeerd bij in /uitgangen, op plekken waar drukte valt te verwachten bij het in/uitgaan van de kerk. Dit wordt ook middels een bord aangegeven.

4.1.3. Garderobe

Er is geen garderobe aanwezig, mensen worden verzocht hun jassen mee te nemen.

4.1.4. Parkeren

Ten aanzien van de kerkauto en het parkeren. De kerkauto wordt in de maanden juli en augustus nog niet gebruikt. In deze categorie zitten de kwetsbare personen. Indien versoepeling van de regels aan de orde is en als we op een zorgvuldige wijze deze over het algemeen kwetsbaardere mensen veilig naar de kerk kunnen brengen en halen, kan dit worden opgestart. Voor het parkeren worden geen nadere voorzieningen getroffen.

4.1.5. Toiletgebruik

Bij de toiletten zijn voldoende reinigingsmiddelen aanwezig en hangt regelgeving omtrent hygiënische gebruik ervan. In principe zo weinig mogelijk gebruik van maken.

4.1.6. Reinigen en ventileren

Voorafgaand en tijdens de diensten blijven de voordeuren geopend en in de kerkruimte zorgt tocht voor voldoende ventilatie. Na afloop worden de handvatten/klinken gereinigd. De kostersdienst draagt zorg voor de reiniging.

Gerelateerd aan de samenkomst

4.2. Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

In de maanden juli en augustus zal er geen viering van het heilig avondmaal zijn. Voor de periode september t/m 1 januari 2021 zal er een aanvullend protocol worden opgesteld door de diaconie.

Doop

In de maanden juli en augustus zal er geen doop worden bediend. Voor de periode van september t/m 1 januari 2021 zal er nader worden beschouwd hoe met de doop of doopverzoeken zal worden omgegaan. Met inachtneming van de regelgeving en de genoemde regels in dit gebruiksplan kunnen doopdiensten weer worden gehouden.

Bevestiging ambtsdragers

In de maanden juli en augustus zal er geen bevestiging zijn. Voor de periode van september t/m 1 januari 2021 zal er nader worden beschouwd hoe bevestiging van ambtsdragers zorgvuldig kan worden vormgegeven.

4.2.1. Zang en muziek

Gemeentezang zal niet plaatsvinden. Er wordt gewerkt met max. 3 solozangers die vanaf de galerij bij het orgel zingen. Zij staan op ruime afstand (meer dan 1,5 m1) uit elkaar. De dienst wordt verder ondersteund met het orgel/piano of digitaal.

4.2.2. Collecteren

Er wordt in ieder geval in juli en augustus uitsluitend digitaal gecollecteerd. Dit wordt gecontinueerd voor de duur van dit gebruiksplan.

4.2.3. Koffiedrinken en ontmoeting

Er zal in het kerkgebouw geen mogelijkheid worden geboden om gezamenlijk koffie te drinken. Alternatieven worden nog overwogen en wellicht incidenteel ingezet, met inachtneming van de 1,5m1 afstand en hygiëne maatregelen. Elke keer dat dit plaatsvindt zal dit separaat worden vastgelegd.

4.2.4. Kinderoppas en kinderwerk

Voor de eerste twee diensten van 5 en 12 juli zal er buiten kindernevendienst worden georganiseerd. Kinderen worden op locatie weer opgehaald en komen niet in de kerk. Voor de wijze waarop kindernevendienst tijdens de zomermaanden wordt vormgegeven zal separate berichtgeving uitgaan. Vanaf 30 augustus wordt er kindernevendienst gehouden in de consistorie en het koor van de St. Maarten. Leiding wordt goed geïnstrueerd om afstand te houden. Kinderen worden opgevangen bij de ingang van de kerk en gaan naar hun eigen ruimtes.

4.3. Uitnodigingsbeleid

Het aanmelden voor de diensten verloopt via de mail of per telefoon bij de scribe. De aanmeldingen worden bijgehouden op een ledenlijst en die zal aanwezig zijn op de zondagochtend. In het kader van de wet op de privacy wordt deze lijst enkel en alleen

gebruikt voor de registratie van de aanwezigen en zal deze na uiterlijk drie weken worden vernietigd.

Vooraf zal er een goede inschatting mogelijk zijn van de aanwezigen. Gasten of last minute aanmelding kan alleen als er voldoende ruimte is en nauwkeurig de aantallen aanwezigen worden geregistreerd. Registratie van gasten vindt plaats met Naam, Adres en Woonplaats gegevens. Uitnodigingen voor het bijwonen van diensten worden verzonden per digitale nieuwsbief en door vermelding in kerkennieuws.

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.

Specifiek wordt geen gebruik gemaakt van de kerkauto in de periode juli en augustus totdat er meer ruimte is voor versoepelingen.

4.4. taakomschrijvingen

4.4.1. Coördinatoren

De mensen worden ontvangen door een gastheer of gastvrouw bij binnenkomst. Zij staan bij het ontvangst en zijn in de kerkzaal zichtbaar aanwezig.

4.4.2. Kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad zijn naast de voorganger, de ouderling van dienst en een diaken aanwezig bij een dienst (dit betreft de reguliere zondagdienst. Er worden vooraf tussen voorganger en ouderling van dienst afspraken gemaakt over de wijze van begroeting (elleboog, gebaar van hartje, voeten tik).
- Tijdens de woensdagochtendgebeden en het avondgebed is een koster en een voorganger (niet zijnde de predikant) aanwezig.
- In het digitale schema planning4you dat wordt gebruikt voor alle taken en verantwoordelijkheden rondom de zondagse diensten staan de namen vermeld die dienst doen.

4.4.3. Techniek

De techniek wordt door 1 persoon geregeld. Hiervoor worden geen extra maatregelen voorzien. Na afloop worden de technische zaken gereinigd door de verantwoordelijke van de techniek. Vooraf het gebruiken van desinfecterende handgel.

- mengpaneel, microfoons en standaards, orgeltoetsen en -registers, bijbel op preekstoel, laptops worden gereinigd middels "wegwerp" doekjes.
- De predikant maakt gebruik van de microfoon op de revers, ouderling van dienst en lector hebben een aparte microfoon. Dit wordt met de ouderling van dienst doorgenomen, tevens mogelijk om eigen bijbel mee te laten nemen.

4.4.4. Muzikanten

Het orgel wordt bespeeld door de vaste organist. Optioneel ook een piano. Aan weerszijden of op ruime afstand naast elkaar, staan 2 a 3 solozangers. Zij staan op een ruime bovengalerij die niet toegankelijk is voor publiek.

4.5. Tijdschema

wanneer	Viering op zondagochtend	wie
	Zondag	
Zondag 9:15u	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
9:30u	Gastheren/vrouwen aanwezig banners klaarzetten	Gastheren/vrouwen
10:00u	Aanvang viering	
Ca. 11:00u	Einde viering	
11:00-11:30	Ventileren	
	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen - spreekgestoelte	

Wanneer	Ochtendgebed	Wie
	Woensdag	
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 - technische zaken	
09:30u	Gebouw afsluiten	Koster

Wanneer	Avondgebed	Wie
	Zondagavond, 1 x p/maand	
16:30u	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	
16:45u	Gastheren/-vrouwen aanwezig Banners klaarzetten	Gastheren/-vrouwen
17:00u	Aanvang viering	
17:45u	Afsluiting dienst	
	Ventileren	
	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	

	- spreekgestoelte reinigen - technische zaken	
18:00u	Gebouw afsluiten	Koster

5. Besluitvorming en communicatie

5.2. Besluitvorming

Dit plan is vastgesteld in het moderamen, aangevuld met de voorzitter van het college van kerkrentmeesters. Het is ter informatie toegezonden aan de kerkenraad.

5.3. Communicatie

Communicatie over de wijze van vieren en invullen wordt uitgevoerd middels de inhoud van de digitale nieuwsbrief, kerknieuws en de plaatsing van dit plan op de website van de gemeente. In de kerk zal op de liturgie aandacht zijn voor de belangrijke regels en via banners bij binnenkomst in de kerk.

- 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>	kinderen tot 12 jr	kinderen 13-18 jr	volwassen leden	70+ leden en andere kwetsbare leden	gasten (niet-leden) via website	College van kerkrentmeesters	kerkenraad
<i>communicatiemiddel</i>							
gebruiksplan website, intranet, papier			x	x	x	x	x
uitnodigingen info e-mail, website, kerkblad, weekbrief, social media	x	X	x	x			
centraal contactadres voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whats)app en <i>aanmelden</i> dienst	Via ouders	Via ouders	x	x	x		x
flyer affiches welkomstbord ingang wat en hoe diensten	x	x	x	x	x		
informatiebronnen kerkverband www.protestantsekerk.nl/corona / wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc.						x	x

6. Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.2. Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Overige bijeenkomsten, vergaderingen colleges en kerkenraad, jeugdwerk, bijbelstudiebijeenkomsten enz worden zo mogelijk weer in het Anker gehouden. Voor dit gebouw zal cf. de richtlijnen een apart gebruiksplan worden opgesteld.

6.3. Bezoekwerk

Bezoekwerk met belangrijke pastorale zorg wordt door de predikanten uitgevoerd en vanuit de wijkteams (en niet te vergeten alle gemeenteleden) wordt er om de mensen in de wijken gedacht. Afstand houden, naleven hygienemaatregelen, zoals handen wassen enz wordt uitgevoerd. Tevens wordt de vraag naar persoonlijke gezondheid gesteld.

Bijlage opstelling St. Maartenskerk

- A. Zie separate bijlage met poster v3 definitief.
- B. Draaiboek musical Esther
- C.