

gebruiksplan kerkgebouw

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

Gemeente: Calvijnkerk Baarn
Betreft gebouw: Calvijnkerk, Tromplaan
Versie: 3.0
Datum: 8 oktober 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

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	aantal diensten per zondag	4
3.1.1	aanvangstijden	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	4
4	concrete uitwerking	5
4.1	gerelateerd aan het gebouw	5
4.1.1	routing	5
4.1.2	gebruik van kerkplein en ontvangsthal	5
4.1.3	garderobe	5
4.1.4	toiletgebruik	5
4.1.5	reinigen en ventileren	5
4.2	gerelateerd aan de samenkomst	5
4.2.1	gebruik van de sacramenten	5
4.2.2	zang en muziek	6
4.2.3	collecteren	6
4.2.4	koffiedrinken en ontmoeting	6
4.2.5	kinderoppas en kinderwerk	6
4.3	uitnodigingsbeleid	6
4.3.1	ouderen en kwetsbare mensen	6
4.4	taakomschrijvingen	6
4.4.1	coördinatoren	6
4.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger	6
4.4.3	techniek	6
4.4.4	muzikanten	6
4.5	tijdschema	7
5	besluitvorming en communicatie	8
5.1	besluitvorming	8
5.2	communicatie	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 (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 mochten kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. We hebben deze periode als oefenperiode gebruikt waarin we evalueerden en bijstelden;
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van in eerste instantie 60 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw. Bij voldoende ruimte en voldoende aanmeldingen kunnen we uitbreiden naar 80 personen.
- Vanaf augustus 2020 zijn we naar maximaal 80 personen gegaan.
- Vanwege dringend advies vanuit de overheid zullen we vanaf zondag 11 oktober weer terug gaan naar maximaal 30 personen in de dienst exclusief 'medewerkers'

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 Aantal diensten per zondag

In de periode 1 juni t/m 1 juli organiseerden we alleen morgendiensten. Vanaf 1 juli zullen we twee diensten gaan houden per zondag, beiden in het kerkgebouw 'Calvijn'.

3.1.1 aanvangstijd

De morgendienst vangt aan om 10 uur en de middagdienst begint om 17 uur.

3.2 Gebruik kerkzalen

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal van de Calvijnkerk bevat hoofdzakelijk vaste banken. De zaal bestaat uit twee zijstukken en een gedeelte wat recht voor de kansel gesitueerd is. De banken in de zijstukken zijn gescheiden door een middenpad. In het rechte gedeelte zijn er naast een middenpad ook paden aan beide zijkanten. Ook is er een kleine galerij waar ook het orgel zich bevindt.

3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Dit plan is voor de periode vanaf 11 oktober 2020 en gaat uit van 30 gemeenteleden per dienst. De kerkbanken worden om en om gebruikt. Er is duidelijk aangegeven welke banken wel en welke banken niet gebruikt kunnen worden. Iedere dienst zijn er twee personen aanwezig (volgens rooster) die gemeenteleden hun plaats wijzen, met minimaal anderhalve meter afstand tussen pastorale eenheden. We zullen alleen het middenstuk gebruiken en dit zal van voor naar achter gevuld worden. Het middenpad zullen we niet gebruiken. De galerij zal alleen gebruikt worden voor de mensen van de techniek en de organist en eventueel zijn gezin.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

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

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli	Aangepast gebruik per 11 oktober
kerkzaal en galerij	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 400 zitplaatsen	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	60 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie (zaal 1)	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	ouderling + diaken + voorganger.	3 ouderlingen + diaken + voorganger	3 ouderlingen + diaken + voorganger
Achter Calvijn	Op Stap voor 15 kinderen en 2 leiders	Afgesloten	Beide diensten: zondagsschool 4-12 jaar	Doordeweeks jeugdwerk/ catechese
overige zalen	diverse functies	Afgesloten	Creche op zolder. Alleen in de morgendienst.	Doordeweeks jeugdwerk/ catechese

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

Fietsen mogen alleen aan de linkerkant van de kerk geplaatst worden in de fietsenstalling en niet voorbij de zijuitgang. De koster wacht de gemeenteleden op en vraagt hen of ze geen ziekteverschijnselen hebben. Vervolgens gaan de fietsers links door de kleine deur en niet fietsers rechts door de kleine deur in de hal.

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Desinfectiemiddel staat bij de ingang op een statafel. De koster zal de gemeenteleden daar ook op wijzen.
- Van de garderobe kan geen gebruik gemaakt worden.
- Een commissielid wijst de mensen hun plek te beginnen in de voorste bank van het middenstuk. De zijbanken blijven onbezet. De hoeken van de zijpaden blijven vrij.

verlaten van de kerk

- Het voorste deel van de kerk gaat door de zijdeuren naar buiten en het achterste deel van de kerk via de achteruitgang.
- De koster zal na afloop van de dienst instructies geven over hoe de kerk te verlaten.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Zo lang we 30 personen ontvangen zal de koster toezien op ordelijk verloop en dat mensen gelijk doorlopen de kerk in. Ook de afstand zal hij in de gaten houden.

4.1.3 garderobe

De garderobe zal niet gebruikt worden.

4.1.4 toiletgebruik

Toilet wordt in principe niet gebruikt. In noodgevallen is dit mogelijk en zullen er doekjes klaarliggen om bril en handvaten schoon te maken.

4.1.5 reinigen en ventileren

Voor de dienst staat de ventilatie op stand zes en tijdens de dienst op drie. De luiken zijn open. De koster zal alle gebruikte zitplaatsen in de kerkzaal, de preekstoel, de consistorie, deurklinken, toiletten na de morgendienst schoonmaken en desinfecteren. Op maandag zal hij dat nogmaals doen.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

In de maand november zal er in onze gemeente de heilige doop aan een klein kindje bediend worden. Voor deze dienst krijgen eerst gasten mogelijkheid zich op te geven en vervolgens wordt dit aangevuld met eigen gemeenteleden. Er zal deze dienst geen mogelijkheid zijn de ouders de hand te drukken. De predikant kan 'gewoon' volgens de richtlijnen de doop bedienen.

4.2.2 Zang en muziek

Tijdens de diensten zal er gezongen worden voorin de kerk door enkele gemeenteleden. (volgens rooster) Zij hebben onderling 1,5 meter afstand en de afstand tot de gemeenteleden is minimaal 5 meter. Overige gemeenteleden zingen mee in hun hart of neuriën met gesloten mond. Ook zal er muziek gespeeld worden op het orgel of de piano.

4.2.3 Collecteren

In de diensten wordt niet fysiek gecollecteerd. We gebruiken de collecte-app.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is besloten dit vooralsnog achterwege te laten.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Vooralsnog is er oppas voor maximaal vijf van de allerkleinsten op de bovenverdieping van Achter Calvin. Gemeenteleden kunnen hun kind hier van te voren voor opgeven.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Gemeenteleden zijn uitgenodigd voor de diensten. De ene week mensen met een achternaam die begint met A t/m M en de andere week N t/m Z. Zij kunnen zich opgeven voor een van beide diensten. Opgeven kan bij de heer Hans van Asselt. Hij houdt bij wanneer maximum bereikt is en welke gemeenteleden aan de 'beurt' zijn. Hij geeft via mail op zaterdagavond door aan de koster welke gemeenteleden gaan komen. De koster zal de bekende RIVM-vragen stellen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Bij een 'ja', kan de kerkganger de kerk niet betreden.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Oudere mensen en mensen met onderliggende ziektes vallen onder de zogenaamde 'kwetsbare groepen'. Zij moeten extra voorzichtig zijn en anderen ook met hen. Zij bepalen zelf of ze naar de kerk komen.

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

Eerste coördinator is de koster. Is bekend bij alle gemeenteleden. Tweede coördinator zijn twee gemeenteleden die zich hiervoor opgegeven hebben. Zij zijn voor in de kerk aanwezig om gemeenteleden hun plaats te wijzen.

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

De predikant, ouderling van dienst, twee andere ouderlingen en een diaken komen bij elkaar in de consistorie. Hier vindt het consistoriegebed plaats. Wanneer de predikant naar de kansel wordt gebracht geeft de ouderling van dienst geen hand, maar een hoofdknik.

4.4.3 techniek

De techniek wordt door een persoon per toerbeurt verzorgd. De koster zorgt na de morgendienst en op maandag dat alle materialen gedesinfecteerd worden.

4.4.4 muzikanten

Iedere dienst is er een organist. Hij zit boven en kan daar op een voor hem gereserveerde stoel zitten. De koster zorgt er na de morgendienst en op maandag voor dat de microfoons en de toetsten van het orgel schoongemaakt worden.

4.5 tijdschema

wanneer	wat	Wie
	zaterdag	
avond	luiken in de kerkzaal staan open om te ventileren	Koster
	zondag	
zondag 9:00	deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
	toiletten en deurklinken reinigen	Koster
9:30u	Techniek aanwezig	Techniek
9:40u	Gastheren/dames aanwezig	Gastheren/dames
9:40u	Zangers aanwezig	Zangers
9:40u	Muzikant aanwezig	Organist
10:00u	Aanvang dienst	
11:30u	Afsluiting dienst	
11:45u	Reinigen: -stoelen en tafels -toiletten en deurklinken -gebruikte Bijbels en Weerklanken -Mengtafels, microfoons en laptop	
13:00u	Zaal afsluiten-luiken kerkzaal blijven open	Koster

wanneer	wat	Wie
	zondag	
zondag 16:00	deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
	toiletten en deurklinken reinigen	Koster
16:30u	Techniek aanwezig	Techniek
16:40u	Gastheren/dames aanwezig	Gastheren/dames
16:40u	Zangers aanwezig	Zangers
16:40u	Muzikant aanwezig	Organist/pianist
17:00u	Aanvang dienst	
18:15u	Afsluiting dienst	
18:30	Zaal afsluiten-luiken kerkzaal blijven open	
Maandag	Reinigen: -stoelen en tafels -toiletten en deurklinken -gebruikte Bijbels en Weerklanken -Mengtafels, microfoons en laptop	

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan wordt door de kerkenraad vastgesteld. Dit gaat via mail. Vervolgens kunnen opmerkingen en aanvullingen gestuurd worden naar Floor van den Berg. Hij zal deze, in overleg met de commissie, verwerken. Volgende versie wordt op site geplaatst en in kerk gelegd.

5.2 Communicatie

De volgende communicatie wordt gedeeld met alle gemeenteleden via een separate mail naar alle bekende mailadressen:

- 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.