

gebruiksplan kerkgebouw

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

Gemeente: Calvijnkerk Baarn
Betreft gebouw: Calvijnkerk, Tromplaan
Versie: 5.0
Datum: 2 september 2021

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		
2.1	doelstelling in het algemeen	3
2.2	functies van dit gebruiksplan	3
2.3	fasering	3
2.4	algemene afspraken	3
3		
3.1	aantal diensten per zondag	4
3.1.1	aanvangstijden	
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		
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		
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. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

2.3 fasering

- Tot 5 mei 2021 hanteerden we een maximaal bezoekers van onze kerkdiensten van 30. Dit was exclusief benodigde mensen, zoals predikant, vier kerkenraadsleden, koster, organist en twee plaatswijzers.
- Vanaf 9 mei 2021 schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 40 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw.
- Vanaf 1 juni 2021 hanteren we een maximum van 80 bezoeker (exclusief 'medewerkers'), dit is het maximaal aantal bezoeker dat op 1,5 van elkaar kan zitten (gezinnen kunnen wel bij elkaar zitten)

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

Momenteel organiseren we twee diensten op zondag, een in de ochtend en een in de namiddag.

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 1 september 2021. Er zijn vanaf deze datum maximaal 80 personen. Iedere dienst zijn twee gemeenteleden aanwezig (volgens rooster) die gemeenteleden hun plaats wijst. Te beginnen in het rechter- en linkergedeelte met minimaal anderhalve meter afstand tussen pastorale eenheden. Het middenpad zullen we niet gebruiken en de galerij is gesloten.

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 september 2021
kerkzaal en galerij	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 400 zitplaatsen	80 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie (zaal 1)	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	Vier kerkenraadsleden + voorganger.
Achter Calvijn	Op Stap voor 15 kinderen en 2 leiders	Op Stap voor 15 kinderen en 2 leiders (alleen tijdens de morgendienst)
overige zalen	diverse functies	Afgesloten

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

We gebruiken alleen de hoofdingang van de kerk. De kerk zal 'gevuld' worden van voor naar achteren. Dus eerst de rechterzijkant, daarna van voor naar achteren. Met uitgaan worden wel de zijdeuren gebruikt

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 achterste bank aan de zijkant met minimaal 1,5 meter afstand tussen pastorale eenheden. En zo verder naar achteren. De hoeken van de zijpaden blijven vrij.

verlaten van de kerk

De mensen in de rechterzijkant zullen de kerk verlaten via de rechterzijdeur, de mensen in de linkerzijkant door de linde mensen in het middenstuk via de hoofdingang.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Zo lang we 40 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 de volgende dag schoonmaken en desinfecteren.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Wanneer er Heilig Avondmaal bediend wordt in onze gemeente gaan de gemeenteleden die daar aan willen deelnemen op een teken van de voorganger staan. De diakenen gaan dan rond met een schaal met stukjes brood en reiken een ieder die staat een stukje brood aan (met handschoenen). Hierna gaan de diakenen nogmaals rond met een dienblad met kleine plastic bekertjes wijn en hier kunnen de gemeenteleden een bekertje van pakken.

Bediening van de Heilige Doop gaat op dezelfde wijze zoals we gewend waren. Wel is er vanzelfsprekend een maximaal aantal gasten van 80 en worden er geen handen geschud na afloop. Wel kunnen aanwezigen na afloop (op 1,5 meter afstand) langs lopen en de ouders feliciteren. Koffiedrinken na afloop van de dienst is ook voor families helaas nog niet mogelijk.

4.2.2 Zang en muziek

Tijdens de diensten zal de gehele gemeente op spreekvolume zingen. De ventilatie staat tijdens het zingen op maximaal vermogen.

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

Tijdens de morgendiensten is er 'Op Stap'. Kinderen in de dienst aanwezig t/m groep 3 van de basisschool gaan met hun leiding mee naar Achter Calvinj. Zij luisteren daar naar een Bijbelverhaal en maken een werkje. Na afloop van de dienst kunnen de kinderen in Achter Calvinj door één ouder opgehaald worden.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Gemeenteleden zijn uitgenodigd voor de diensten. Zij kunnen zich opgeven bij de heer Hans van Asselt. Hij houdt bij wanneer maximum van 80 bereikt is en welke gemeenteleden aan de 'beurt' zijn. Hij geeft via mail op zaterdagavond door aan de koster welke gemeenteleden gaan komen.

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 is een commissielid. Hij/zij is voor in de kerk aanwezig om gemeenteleden hun plaats te wijzen.

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

De predikant en vier kerkenraadsleden 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 verzorgd. De koster zorgt op na de morgen dienst en op maandag dat alle materialen gedesinfecteerd worden.

4.4.4 muzikanten

Iedere dienst is er een organist. De organist zit boven en kan daar op een voor hem gereserveerde stoel zitten. De koster zorgt er 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	gastheren/vrouwen aanwezig	Gastheren/vrouwen
9:30u	techniek aanwezig	Techniek
9:45u	Organist aanwezig	Muziek
10:00u	aanvang dienst	
11:30u	afsluiting dienst	
11:45u	zaal afsluiten – luiken kerkzaal blijven open	
11.45u	reinigen: - reinigen mengtafel, microfoons, laptop - toiletten en deurklinken reinigen	Koster

wanneer	wat	Wie
	zondag	
Zondag 12:00u	luiken in de kerkzaal staan open om te ventileren	Koster
16:00u	deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
16:30u	gastheren/vrouwen aanwezig	Gastheren/vrouwen
16:30u	techniek aanwezig	Techniek
16:45u	Organist aanwezig	Muziek
17:00u	aanvang dienst	
18:15u	afsluiting dienst	
18:30u	zaal afsluiten – luiken kerkzaal blijven open	
Maandag	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Koster
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Koster

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.
- Samenzang vindt plaats op spreekvolume
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.