

# Gebruiksplan kerkgebouw

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

Gemeente: Wijkgemeente De Open Hof, PKN Veenendaal

Betreft gebouw: Wijkkerk De Open Hof, Ronde Erf 86, Veenendaal

Versie: 5.1

Datum: 25 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

<b>2doel en functie van dit gebruiksplan</b>	<b>3</b>
2.1 doelstelling in het algemeen	3
2.2 functies van dit gebruiksplan	3
2.3 fasering	3
2.4 algemene afspraken	3
<b>3gebruik van het kerkgebouw</b>	<b>4</b>
3.1 meerdere gebruikers/ meerdere diensten op een zondag	4
3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten	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
<b>4concrete uitwerking</b>	<b>5</b>
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 parkeren	5
4.1.5 toiletgebruik	5
4.1.6 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	5
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
<b>5besluitvorming en communicatie</b>	<b>8</b>
5.1 besluitvorming	8
5.2 communicatie	8
<b>6overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk</b>	<b>9</b>
6.1 overige bijeenkomsten en vergaderingen	9
6.2 bezoekwerk	9

## 2 Doel en functie van dit gebruiksplan

### 2.1 Doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- Bijdragen aan de zorg voor maatschappelijk verantwoord omgaan met de situatie rond het coronavirus. 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 25 september 2021 mogen kerkdiensten weer op gepaste afstand gehouden worden. De kerkdiensten zullen ook online verzorgd worden.

### 2.4 Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. De kerkenraad bepaalt in het kader van haar doelstelling:

- Er wordt geen corona-check gedaan bij mensen die de kerkdienst willen bezoeken
- Om iedereen met een veilig gevoel naar de kerkdienst te laten komen, kunnen mensen kiezen om in de geschakelde rijen plaats te nemen, of om een plek te krijgen op 1,5 meter afstand. De geschakelde rijen staan opgesteld op een afstand van minimaal 1 meter
- We blijven gebruik maken van kerktijd.nl voor aanmelding naar keuze.
- Er wordt wekelijks een CO2 check gedaan van de kerkzaal tijdens de kerkdienst.
- Mensen die ziek of verkouden zijn worden verzocht om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden;
- De samenkomsten worden zodanig ingericht 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;
- We blijven op de hoogte 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

Op zondagochtend om 9:30 uur en vanaf 1 oktober om 10:00 uur wordt er een kerkdienst gehouden, deze is ook online te volgen. In de kerkzaal kan het maximumaantal stoelen, dat geplaatst kan worden deels 1,5 meter afstand en deels met alleen rijen op afstand gebruikt worden (opbouwend, startend met 120 (inclusief medewerkers))

Elke eerste en derde zondag van de maand zal er, in een andere ruimte dan de kerkzaal, een groep jongeren en één of twee volwassenen bij elkaar komen. Maximaal aantal aanwezigen is twaalf. Deze bijeenkomst vindt in de ochtend plaats.

Trouw- en rouwdiensten zijn incidenteel. Mochten er meerdere diensten op een dag plaatsvinden dan wordt er gezorgd dat er tussentijds voldoende tijd is om de ruimtes te reinigen en te luchten.

### 3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

De officiële aanvangstijden worden gehanteerd. Bij rouw- en trouwdiensten zijn de aanvangstijden afhankelijk van de afspraken die gemaakt zijn met het bruidspaar of met de uitvaartverzorger.

## 3.2 Gebruik kerkzalen

### 3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

In de kerkzaal staan stoelen in rijen geschakeld. De rijen staan op een afstand van minimaal 1 meter. In de kerkzaal staan ook losse stoelen. Deze staan anderhalve meter van elkaar.

Op het balkon zitten alleen de organist en de leden van het beam-team.

In deze periode mogen, naast de kerkdienst, ook andere bijeenkomsten plaats vinden. Hierbij gelden dezelfde regels. Alle regels van het RIVM zijn ook hier van kracht.

### 3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

In De Open Hof kunnen tijdens kerkdiensten en bijeenkomsten steeds meer mensen in de kerkzaal aanwezig zijn, afhankelijk van parameters als beschikbare ruimte en gemeten CO<sub>2</sub>- waarden van de lucht tijdens de kerkdienst. Op het balkon kan de organist en het beamteam op 1,5 meter afstand aanwezig zijn. De 12+- groep is in eigen ruimte met maximaal 12 personen aanwezig.

### 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 vanaf 26 september	Aangepast gebruik per 26 september
kerkzaal en galerij	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 350 zitplaatsen / 330m <sup>2</sup> oppervlakte, max 400 zitplaatsen	Max 120 zitplaatsen, opbouwend naar ruimte en CO <sub>2</sub> metingen	idem
consistorie (zaal 1)	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	Maximaal acht personen	Maximaal acht personen

grote zaal (zaal 2)	kindernevendienst voor 10 kinderen en 2 leiders	Maximaal twaalf personen	Maximaal twaalf personen
Gymzaal	Koffie na de dienst	??	
overige zalen	diverse functies	Maximaal twaalf personen	Maximaal twaalf personen

## 4 Concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

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

- De deuren zijn geopend
- Vlak na de ingang staat desinfecterende handgel. Men wordt erop gewezen de handen te reinigen.
- Bij het toilet staat desinfecterende handgel. Het gebruik van het toilet wordt tot het minimum beperkt.
- Er mag gedoseerd gebruik gemaakt worden van de garderobe. Drukke moet vermeden worden
- Door een coördinator wordt bij de ingang gevraagd of men zich heeft opgegeven
- De coördinatoren geven aan waar mensen plaats kunnen nemen.
- De Koster houdt het overzicht en stuurt aan waar nodig.

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

- De coördinatoren geven de uitgang aan waarvan gebruik gemaakt dient te worden
- Er zal ook gebruik worden gemaakt van de nooddeuren om de mensen verspreid naar buiten te laten gaan
- Het verlaten van de kerk gebeurt op gepaste afstand

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Er wordt door de koster en/of gastvrouw/heer aangegeven dat kerkgangers direct de kerkzaal binnengaan en niet in de ontvangsthal (sociaal) groeperen.

#### 4.1.3 Garderobe

Er wordt beperkt gebruik gemaakt van de gaderobe, drukke dient te worden voorkomen

#### 4.1.4 Parkeren

Parkeren vindt plaats op de parkeerterreinen in de directe omgeving. Alleen tijdens rouw- en trouwdiensten mag er (beperkt) gebruik gemaakt worden van het plein voor de kerk. Dit gebeurt in overleg met de koster.

#### 4.1.5 Toiletgebruik

Het toilet mag gebruikt worden. De koster reinigt de toiletruimtes regelmatig.

#### 4.1.6 Reinigen en ventileren

De kerk en de bij behorende ruimtes zijn aangesloten op een ventilatiesysteem die dag en nacht in werking is. (zie hiervoor ook risicotaxatierapport voor de samenzang)

Alle ruimtes worden conform het protocol van de PKN gereinigd. De koster heeft daarvoor de nodig middelen aangeschaft. Alle deurklinken, armleuningen van stoelen, tafels, bedieningspanelen, apparaten en geluidsapparatuur worden voor en na gebruik gereinigd. De

microfoons worden zo veel mogelijk door één persoon gebruikt. Bij gebruik door meerdere personen wordt er tussentijds gereinigd.

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

#### **Avondmaal**

Het Heilig Avond maal vindt een aantal keren per jaar plaats. De diaconie beraadt zich met de predikant op een manier waarop we veilig aan het Heilig Avond kunnen gaan.

#### **Doop**

Dopen vindt plaats volgens de richtlijnen van de PKN. De predikant reinigt zijn/haar handen voordat de doop plaats zal vinden. De predikant is ingedeeld bij de contactberoepen. Hij mag tijdens het dopen en tijdens het geven van de zegen dichterbij komen dan de anderhalve meter en iemand aanraken.

### 4.2.2 Zang en muziek

In de kerkzaal van De Open Hof mag gezongen worden. De ventilatie voldoet aan de huidige richtlijnen van het RIVM. (zie risico-taxatierapport samenzang)

### 4.2.3 Collecteren

Er is geen fysieke collecte. Er wordt gevraagd om de bijdrage over te maken op een bankrekeningnummer of via de collecte app Givt. Ook zullen er bij de uitgang van de kerk emmers staan waarin mensen hun gaven kunnen deponeren.

### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Als de weersomstandigheden het toelaten wordt er na de kerkdienst "koffie to go" geschonken op het kerkplein. Ook dit gebeurt op gepaste afstand.

Vanaf oktober zal de gymzaal gebruikt kunnen worden om koffie te drinken op afstand. Hierbij zullen de deuren geopend zijn (natuurlijke ventilatie). Ook hier zullen regelmatig CO2 metingen gedaan worden

### 4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Tijdens de diensten zal er oppas, kindernevendienst en een 12+ groep zijn op de 1<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> zondag van de maand, vanaf 31 oktober weer wekelijks. Ieder heeft zijn eigen ruimte. Al deze ruimtes zijn aangesloten op een ventilatiesysteem en ze worden van tevoren en na afloop van de activiteiten door de koster gereinigd.

## 4.3 Uitnodigingsbeleid

Gemeenteleden kunnen zich opgeven als ze een dienst bij willen wonen. Dit gaat via de site van Kerktijd.nl, de mail of per telefoon.

Er is een rooster van de mensen die meewerken in de dienst.

Bij rouw- of trouwdiensten wordt de lijst met bezoekers bijgehouden door het bruidspaar of de uitvaartverzorger. Alleen mensen met een officiële uitnodiging worden toegelaten.

Ieder die op het rooster staat of uitgenodigd is weet dat zij niet aanwezig mogen zijn als zijn klachten hebben die gerelateerd kunnen zijn aan Covid-19.

### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Ouderen en kwetsbare mensen wordt, indien niet gevaccineerd, ontraden aanwezig te zijn. Ze worden gewezen op hun eigen verantwoordelijkheid.

## 4.4 Taakomschrijvingen

### 4.4.1 Coördinatoren

De Coördinatoren zijn herkenbaar aan hun naambordjes of hesjes. Er staat één persoon bij de ingang van de kerk en één is aanwezig in de kerkzaal.

#### 4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- Naast de voorganger zijn er diakens en ouderlingen aanwezig. In totaal drie ambtsdragers.
- Het consistoriegebed vindt plaats in de consistorie. Alwaar voldoende ruimte is om op anderhalve meter van elkaar te staan.
- Bij de aanvang van de dienst wordt er geen handdruk gegeven door de ouderling van dienst maar bijvoorbeeld een hoofdknik met de hand op het hart.

#### 4.4.3 Techniek

- Op het balkon zitten twee leden van het beam-team op anderhalve meter van elkaar. Zij zitten op minimaal anderhalve meter van de organist.
- Voor de dienst is alles gedesinfecteerd.
- De koster reinigt aan het eind van de samenkomst de technische apparatuur zoals mengpaneel, microfoons en standaards, orgeltoetsen en -registers, bijbel op preekstoel, laptops.
- Er worden 3 microfoons gebruikt. De lector gebruikt de microfoon bij de preekstoel; de voorganger blijft achter de liturgische tafel. Een losse microfoon wordt gebruikt door de ouderling van dienst.

#### 4.4.4 Muzikanten

De organist zit op het balkon.

De pianist en/of gitarist zit/staat op anderhalve meter van de andere aanwezigen.

#### 4.5 Tijdschema

wanneer	wat	wie
	<b>De hele week</b>	
altijd	Worden de ruimtes geventileerd	koster
	<b>zondag</b>	
zondag 8:30 u	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	koster
9:00u/9:30 uur	techniek aanwezig	
9:00u/9:30 uur	muziekteam aanwezig	
9:30 u/10:00 uur	aanvang dienst	
11:00 u/11:30 uur	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Koster
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniekteam/koster
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

# 5 Besluitvorming en communicatie

## 5.1 Besluitvorming

De eerdere versie van het gebruiksplan is goedgekeurd door de kerkenraad op 25 juni 2021.  
De huidige versie op 24 september 2021

## 5.2 Communicatie

Het gebruiksplan wordt gepubliceerd op de website van de kerk.

De gemeente wordt op de hoogte gesteld van het gebruiksplan via de website. Men kan een uitdraai van het gebruiksplan aanvragen via de scriba.

In de kerk is een fysiek gebruiksplan aanwezig.

De gastvrouw/heer en de koster stellen de bezoekers op de hoogte van de afspraken die gemaakt zijn.

Er is een affiche aanwezig met daarop, in het kort, de maatregelen.

- Volg de aangewezen looproutes.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.

<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>commissie van beheer</b>	<b>kerkenraad</b>
<i>communicatiemiddel</i>							
<b>gebruiksplan</b> website, papier	x	x	x	x	x	x	x
<b>uitnodigingen   info</b> e-mail, website, kerkblad, weekbrief, social media	x	x	x	x		x	x
<b>centraal contactadres</b> voor vragen per e-mail, telefoon, (whats)app	x	x	x	x	x	x	x
<b>flyer   affiches   welkomstbord ingang</b> wat en hoe diensten	x	x	x	x	x	x	x
<b>informatiebronnen kerkverband</b> <a href="http://www.protestantsekerk.nl/corona">www.protestantsekerk.nl/corona</a> / wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc.			x	x		x	x



# 6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

## 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Er mogen vergaderingen en bijeenkomsten plaatsvinden met het maximaal mogelijke aantal aanwezigen op gepaste afstand. Daarbij is vooraf contact met de koster. Hij bepaalt of er een ruimte beschikbaar is, welke ruimte het beste past voor het aantal aanwezigen en draagt er zorg voor dat er niet teveel bijeenkomsten tegelijkertijd zijn. Bij alle bijeenkomsten gelden alle maatregelen van het RIVM en wordt ervoor en na afloop van de bijeenkomst volgens de richtlijnen gereinigd.

## 6.2 Bezoekwerk

Huisbezoek is mogelijk volgens de richtlijnen van het RIVM.

De zorginstellingen hanteren hun eigen protocol aangaande het bezoek. Men dient zich aan die protocollen te houden.