

# Gebruiksplan Gereformeerde Kerk Nieuweroord - Noordscheschut



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.

Gemeente: Gereformeerde Kerk Nieuweroord Noordscheschut

Adres: Drostenaai 41, 7941 RT Noordscheschut

Versie: 1.0

Datum: 27-aug 2020

# 1 Inhoud

2	Doel en functie van dit gebruiksplan	4
2.1	<b>Doelstelling in het algemeen</b>	4
2.2	<b>Functies van dit gebruiksplan</b>	4
2.3	<b>Fasering</b>	4
2.4	<b>Algemene afspraken</b>	4
3	Gebruik van het kerkgebouw	5
3.1	<b>Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag</b>	5
3.2	<b>Gebruik kerkzalen</b>	5
3.2.1	<b>Plaatsing in de kerkzaal</b>	5
3.2.2	<b>Capaciteit in een anderhalve meter-situatie</b>	5
3.2.3	<b>Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit</b>	5
4	Gebruiksplan 'houden van de dienst'	6
4.1	<b>Gerelateerd aan het gebouw</b>	6
4.1.1	<b>Routing</b>	6
4.1.2	<b>Gebruik van kerkplein en ontvangsthal</b>	6
4.1.3	<b>Garderobe</b>	6
4.1.4	<b>Parkeren</b>	6
4.1.5	<b>Toiletgebruik</b>	6
4.1.6	<b>Reinigen en ventileren</b>	6
4.2	<b>Gerelateerd aan de samenkomst</b>	6
4.2.1	<b>Gebruik van de sacramenten</b>	6
4.2.2	<b>Zang en muziek</b>	7
4.2.3	<b>Collecteren</b>	7
4.2.4	<b>Koffiedrinken en ontmoeting</b>	7
4.2.5	<b>Kinderoppas en kinderwerk</b>	7
4.2.6	<b>'Kerksnoep'</b>	7
4.3	<b>Uitnodigingsbeleid</b>	7
4.3.1	<b>Ouderen en kwetsbare mensen</b>	8
4.4	<b>Taakomschrijvingen</b>	8
4.4.1	<b>Coördinatoren</b>	8
4.4.2	<b>Kerkenraad, diaconie en voorganger</b>	8
4.4.3	<b>Techniek</b>	8
4.4.4	<b>Muzikanten</b>	9
4.5	<b>Tijdschema</b>	9
5	Besluitvorming en communicatie	10
5.1	<b>Besluitvorming</b>	10
5.2	<b>Communicatie</b>	10

## Gebruiksplan Gereformeerde Kerk Nieuweroord - Noordscheschut

6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	11
	<b>6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen</b>	11
	<b>6.2 Bezoekwerk</b>	11
7	Bijlagen	12
	<b>7.1 Checklist reiniging en desinfectie</b>	12
	<b>7.2 Plattegrond coördinatoren/desinfectie plaatsen</b>	13
	<b>7.3 Plattegrond binnenkomst kerkzaal</b>	14
	<b>7.4 Plattegrond verlaten kerkzaal</b>	16

## 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 6 september 2020 houden we enkel online kerkdiensten
- Vanaf 13 september 2020 starten we de kerkdiensten op en nemen we de kerkzaal in gebruik, met een maximum van 60 personen (exclusief 'medewerkers').
- Triage (mensen van te voren vragen of ze symptomen van covid-19 vertonen) is verplicht bij meer dan 100 mensen binnen en meer dan 250 mensen buiten.

### 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 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Er wordt 1 kerkdienst gehouden op de zondagmorgen, aanvang 9.30 uur.

### 3.2 Gebruik kerkzalen

#### 3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

In de kerkzaal en galerij bevinden zich verplaatsbare stoelen waar 250 personen plaats kunnen nemen. Daarnaast bevinden zich op de galerij vaste banken waar 60 personen kunnen zitten, die via 2 vaste trappen beiderzijds bereikt kunnen worden. In de kerkzaal bevindt zich een schuifwand waardoor er meer ruimte gecreëerd kan worden. Dit zijn de maximale aantallen bij normaal gebruik zonder Corona-maatregelen en 1,5 meter richtlijn.

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

1. Hierbij wordt de 1,5 meter richtlijn en één-richting verkeer gehanteerd.

#### 3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 13 september 2020
kerkzaal en galerij	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 250 zitplaatsen. Galerij 60 personen.	60 zitplaatsen excl. zitplaatsen voor medewerkers
consistorie	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad. Maximaal 20 personen	Bijv. ouderling + diaken + voorganger. Max. 7 personen
grote zaal (zaal 1,2 en 3)	kindernevendienst voor 15 kinderen en 2 leiders en 100 personen maximaal	Bijv. kindernevendienst voor 10 kinderen en 2 leiders tot een Maximum voor 20 personen
Zaal 4 (Jeugd)	Max 20 personen	Maximaal 8 personen

## 4 Gebruiksplan 'houden van de dienst'

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

Via de hoofdingang van "De Rank" komen de mensen de kerk binnen. Middels eenrichtingsverkeer en aanwijzingen worden de mensen naar hun plaats begeleid. Zie bijgevoegde plattegronden. Mensen nemen hun jas mee in de kerkzaal. Gaderode wordt niet gebruikt.

#### **binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken. De schuifwand is weg.
- Desinfecterend middel staat op tafel bij de ingang van de De Rank en de kerkzaal en bij de toiletten
- Via coördinatoren wordt het eenrichtingsverkeer gehanteerd en wordt de route gewezen naar de zitplaats. De galerij komt naar boven via de rechter trap.
- Coördinatoren(ambtsdragers en vrijwilligers) wijzen plaatsen toe.

#### **verlaten van de kerk**

- na de kerkdienst moeten de mensen middels aanwijzingen van een coördinator de kerk verlaten. Zie bijgevoegde plattegrond
- iedereen wordt nogmaals verzocht om niet in het gebouw met elkaar te blijven praten.

### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

#### 4.1.3 Garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt

#### 4.1.4 Parkeren

De parkeervoorziening voor en achter de kerk blijft zoals het was.

#### 4.1.5 Toiletgebruik

Bij toiletgebruik 1,5 meter in acht nemen en persoonlijke hygiënemaatregelen treffen. In of nabij de toiletten worden desinfecterende middelen geplaatst en papieren wegwerphanddoekjes. De stoffen handdoek moet worden verwijderd.

#### 4.1.6 Reinigen en ventileren

Na de dienst zullen deuren, stoelen, van de kerkzaal gedesinfecteerd worden. Tevens worden de gebruikte jeugdlokalen en consistorie gedesinfecteerd. Toiletten dienen ook gereinigd te worden. Desinfectie/reiniging wordt uitgevoerd door coördinatoren/kosteressen

### 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

#### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Met betrekking tot vieringen van het Heilig Avondmaal en het sacrament van doop en zal de kerkenraad op verantwoorde wijze hun keuze maken. Dat gaat gepaard met enkele fundamentele principes om recht te doen aan het eigene van de sacramenten en met de praktische mogelijkheden. We volgen hierin de adviezen van het PKN op [www.protestantsekerk.nl](http://www.protestantsekerk.nl).

## Gebruiksplan Gereformeerde Kerk Nieuweroord - Noordscheschut

### Avondmaal

Rond de viering van het Heilig Avondmaal zijn er qua ruimte nu met inachtneming van de 1,5 meter richtlijn geen mogelijkheden om alle gemeenteleden op hetzelfde moment in staat te stellen het H.A. te laten vieren. Er is een mogelijkheid om het breken van het brood en het delen van de wijn te regelen voor de deelnemers, d.m.v. wijn delen in cupjes. Het klaarzetten van de tafel en het handhaven van eenrichtingverkeer is mogelijk. De kerkenraad zal zich met de kosteressen buigen over de te nemen hygiënemaatregelen bij het inschenken van de wijn en het snijden van het brood? Omdat er slechts met kleine aantallen tegelijk een Avondmaalsviering mogelijk is, zal dit betekenen dat we in meerdere sessies het 'aan tafel gaan' moeten organiseren. Dit vraagt veel van de ambtsdragers en voorganger.

### Doop

Bovenstaande geldt ook voor de maatregelen rond de viering van de Heilige Doop.

#### 4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Zang en muziek zullen worden getoond op de beamer en n afgespeeld worden via aanwezige geluidsinstallatie Alleen voor gemeenteleden die via kerktelevisie of andere media thuis de viering meevieren, bestaat de mogelijkheid om mee te zingen.

#### 4.2.3 Collecteren

Bij de 3 uitgangen van de kerkzaal zullen 3 collectebussen geplaatst worden. Bussen worden voorzien van de aanduiding 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> collecte. Hierbij moet goed opgelet worden dat er geen filevorming ontstaat.

De telling van de gaven zal gedaan worden d.m.v. het dragen van handschoenen. Tevens bestaat er de mogelijkheid om via telebankieren de bijdrage te storten.

#### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Mocht de kerkenraad besluiten om bij speciale gelegenheden het koffiedrinken toe te staan, dan zal per gebeurtenis aangegeven worden welke maatregelen hiervoor genomen worden volgens de geldende richtlijnen.

#### 4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Vanaf de ingebruikname van het nieuwe kerkgebouw zal er net als voorheen kindernevendienst en oppas geregeld worden. Wel met inachtneming van de 1,5 meter richtlijn voor volwassenen en de bekende hygiëne maatregelen. Kinderen mogen met elkaar spelen en hoeven geen afstand te houden, mits geen klachten van verkoudheid, niezen, hoesten of braken.

#### 4.2.6 'Kerksnoep'

Hoewel niet strikt liturgisch, wordt het aanreiken van 'kerksnoep' aan de naaste tijdens de eredienst ten sterkste ontraden.

### 4.3 Uitnodigingsbeleid

- Via de Gids, de website en via de contactpersonen worden de gemeenteleden uitgenodigd voor de diensten. Om te inventariseren hoeveel mensen verwacht kunnen worden, moet er vooraf gereserveerd worden om te zien of het maximum toegestane aantal personen bereikt is of niet.
- Gemeenteleden kunnen middels het sturen van een mail naar [reserverenkerkdienst@gknn.nl](mailto:reserverenkerkdienst@gknn.nl), het invullen van het formulier op de website of telefonisch aangeven bij de scriba of ze de dienst willen bijwonen. Dit kan tot uiterlijk de donderdagavond voorafgaand aan de dienst op zondag. Aanmeldingen dienen uiterlijk 18.00uur te zijn geschied. Bij de aanmeldingen dient aangegeven te worden wie er komt en moet hoeveel personen men de dienst wil bij wonen.

## Gebruiksplan Gereformeerde Kerk Nieuweroord - Noordscheschut

Mocht het quotum van 60 personen 'vol' zijn kan men zich niet meer aanmelden

- relaties van gemeenteleden mogen bij elkaar zitten zonder 1,5 meter afstand.
- Gasten zijn welkom met inachtnaam van de 1,5 meter afstand en mits geen gezondheidsklachten als hiervoor genoemd.
- Informatie voor bezoekers en gasten wordt middels uitgave van De Gids en website gedeeld.

### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Doormiddel van de genomen voorzorgsmaatregelen heeft de kerkenraad getracht een omgeving te creëren waarbij elk gemeentelid een dienst kan bijwonen.

Dit betekent echter niet dat de eerste verantwoordelijkheid bij de gemeenteleden zelf ligt.

Mensen die ziek en/of verkouden zijn worden dringend verzocht om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden.

De kerkenraad stelt voor dat de kwetsbare groepen zoveel mogelijk de kerkdiensten via kerktelevisie of multimedia zullen gaan volgen. Waar gewenst zal de diaconie hierbij hulp bieden mocht hiervoor thuis iets geregeld moeten worden.

## 4.4 Taakomschrijvingen

### 4.4.1 Coördinatoren

De aanwezige ambtsdragers en vrijwilliger(s) zullen optreden als coördinator en welkomsteam.

De taak van welkom heten van voorganger en andere operationele taken liggen bij de kosteres of daarvoor aangewezen personen.

Deze coördinatoren zijn via hesjes herkenbaar en staan bij de in gang bij de Rank en overige aangewezen plekken(zie plattegronden)

### 4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad zijn bij de dienst aanwezig; de kosteres(sen), de voorganger, 2 ouderlingen, 2 diakenen, 1 coördinator uit de kerkenraad, 1 oppasdienst en 1 kindernevendienst. Tevens zijn verder aanwezig 2 leden van het beamerteam en de organist.
- Het consistoriegebed kan gewoon in de consistorie gehouden worden, hierbij zijn alleen de voorganger, de ouderlingen en de diakenen aanwezig.
- Bij de intocht en bij het verlaten van de kerk zal de ouderling van dienst geen handdruk geven maar een hoofdknik waarbij de hand op het hart gelegd wordt.
- Voorganger dienst middels de uitnodigingsbrief op de hoogte gesteld te worden van de situatie en dient verzocht te worden om een liturgie uiterlijk de dinsdag voorafgaand aan de dienst digitaal te delen met de koster. De koster zal deze liturgie uiterlijk woensdagavond delen met het beamerteam. Mailadressen zijn [koster@gknn.nl](mailto:koster@gknn.nl) en [liturgie@gknn.nl](mailto:liturgie@gknn.nl)

### 4.4.3 Techniek

Aangeven hoe de techniek wordt georganiseerd. Denk aan:

- Er zal een plexiglasscherm geplaatst worden tussen de beamerteamleden.



## Gebruiksplan Gereformeerde Kerk Nieuweroord - Noordscheschut

### 4.4.4 Muzikanten

De organist zal bij het niet bespelen van het orgel op een eigen stoel plaatsnemen vlakbij het orgel. Bij kerkdiensten die ondersteund worden door bands of koren zal altijd de 1,5 meter richtlijn in acht genomen moeten worden en gelden dezelfde hygiëne maatregelen.

### 4.5 Tijdschema

wanneer	wat	wie
	<b>zaterdag</b>	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	<b>zondag</b>	
9:00	Heteluchtverwarming uit	koster
9:00	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:00	Coördinatoren aanwezig, eventueel tafeltjes met desinfectie en reinigingsdoekjes klaarzetten	Coördinatoren
9:15	beamerteam aanwezig	Beamerteam
9:15	Organist aanwezig	Organist
9:15-9:30	Ontvangst gemeenteleden	Coördinatoren
9:30	aanvang dienst	
10:45-	afsluiting dienst	
	ventileren	koster
	reinigen: - stoelen en tafels - kansel/liturgisch centrum - toiletten en deurklinken reinigen	Koster, vrijwilligers, en ambtsdragers
	Reinigen orgel	organist
	Reinigen microfoon voorganger	OvD
	reinigen beamermeubel + apparatuur	Beamerteam
	zaal afsluiten – binnen deuren kerkzaal blijven open	koster

## 5 Besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

In de kerkenraadsvergadering is dit gebruiksplan besproken en zijn besluiten genomen omtrent het gebruik van het kerkgebouw.

### 5.2 Communicatie

Via de mail en op de website van de GKNN is de inhoud van dit gebruiksplan gedeeld met de gemeenteleden. Voor diegene die geen beschikking heeft over internet zal het gebruiksplan geprint kunnen worden en op aanvraag bij de contactpersonen thuis gebracht kunnen worden.

- 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.

Naast gebruik van alle sociale media moet de kerkenraad nadenken over het ophangen op strategische plaatsen van affiches op diverse plekken in het gebouw.

Voorbeeld van een 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>Commissie Kerkrentmeesters</b>	<b>kerkenraad</b>
<i>communicatiemiddel</i>							
<b>gebruiksplan</b> website kopie in de consistorie			x			x	x
<b>uitnodigingen   info</b> e-mail, website, kerkblad, weekbrief, social media	x	x	x	x			
<b>centraal contactadres</b> voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon.			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

## 6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Overige bijeenkomsten zoals kerkenraadsvergaderingen, clubcatechese, vergaderingen van diverse commissies en groepen kunnen doorgang vinden, mits voldaan wordt aan de 1,5 meter richtlijn. De kleine kerkenraadsvergaderingen kunnen in de consistorie plaatsvinden. De grote kerkenraadsvergaderingen zullen in De Rank gehouden moeten worden.

Gemeenteavonden kunnen alleen plaatsvinden met een maximaal aantal personen en dan in de kerkzaal. Desnoods zal in 2 delen een gemeenteavond moeten plaats vinden. Op de vergaderruimtes in de kerk en bijgebouwen wordt aangegeven met hoeveel personen er in die ruimte vergaderd mag worden.

### 6.2 Bezoekwerk

Spontaan bezoekwerk blijft achterwege of vindt vooraf plaats in overleg met hen die men wil bezoeken.

Bezoekwerk door voorganger, ouderlingen en contactpersonen gebeurt daar waar nodig onder in achtneming van de regels van het RIVM en na vooraf contact te hebben gehad met hen die men zou willen bezoeken (geldt ook voor het bezorgen van de bloemen).

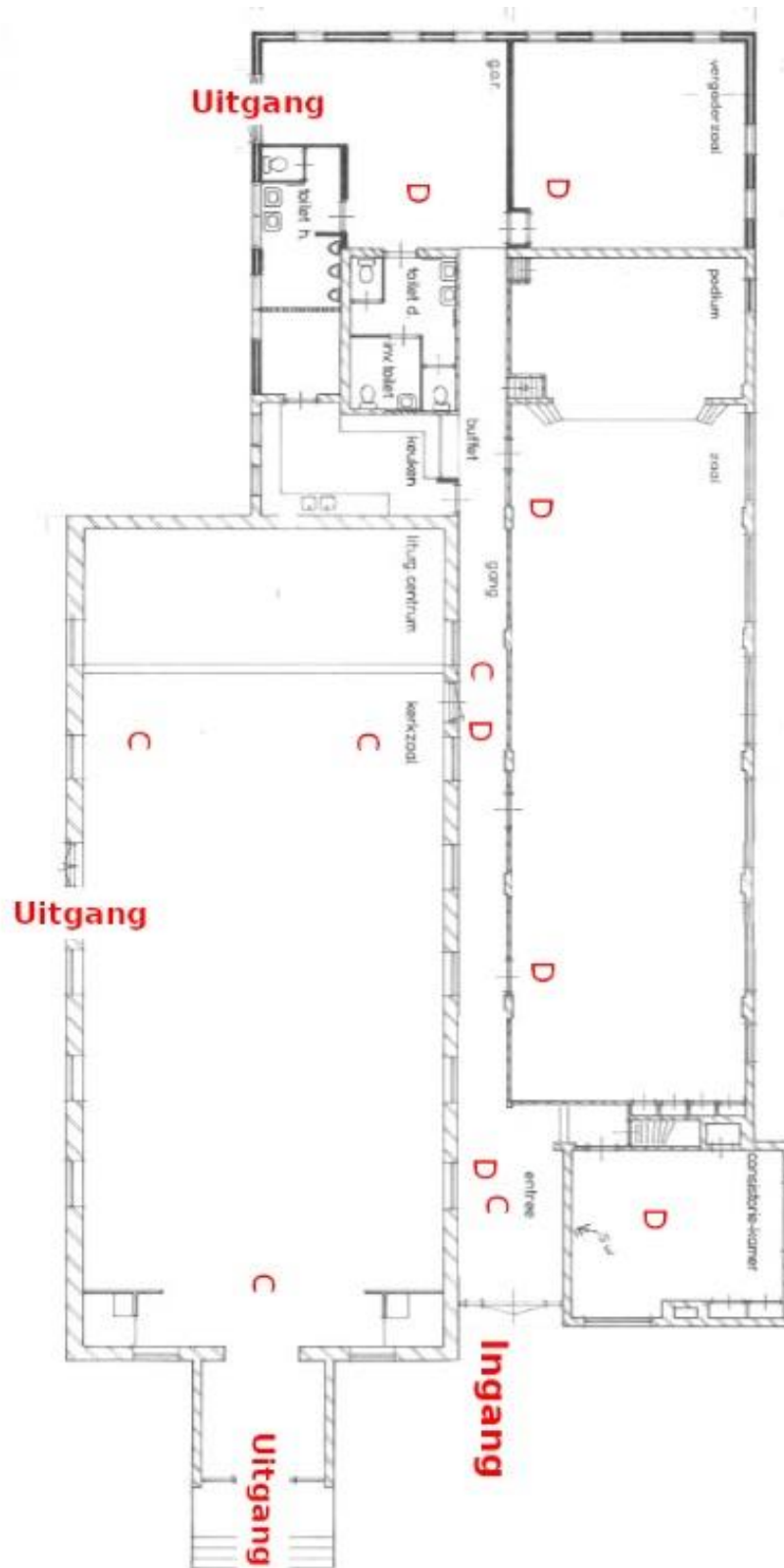
## 7 Bijlagen

### 7.1 Checklist reiniging en desinfectie

<b>Ruimte</b>	<b>Schoongemaakt/gedesinfecteerd</b>	<b>Uitvoerende(n)</b>
<b>Kerkzaal(stoelen/deuren)</b>		<b>Koster, vrijwilligers, en ambtsdragers</b>
<b>Galerij(banken/trapleuningen)</b>		<b>Koster, vrijwilligers, en ambtsdragers</b>
<b>Kansel/liturgisch centrum</b>		<b>Koster, vrijwilligers, en ambtsdragers</b>
<b>Beamermeubel</b>		<b>Beamerteam</b>
<b>Microfoon voorganger</b>		<b>OvD</b>
<b>Consistorie</b>		<b>Koster, vrijwilligers, en ambtsdragers</b>
<b>Jeugdlokaal(stoelen/deuren)</b>		<b>Koster, vrijwilligers, en ambtsdragers</b>
<b>Zalen 1,2,3 (stoelen/deuren)indien van toepassing</b>		<b>Koster, vrijwilligers, en ambtsdragers</b>
<b>Orgel</b>		<b>Organist</b>
<b>Toiletten</b>		<b>Koster, vrijwilligers, en ambtsdragers</b>
<b>Ventileren na de dienst</b>		<b>Koster</b>

# Gebruiksplan Gereformeerde Kerk Nieuweroord - Noordscheschut

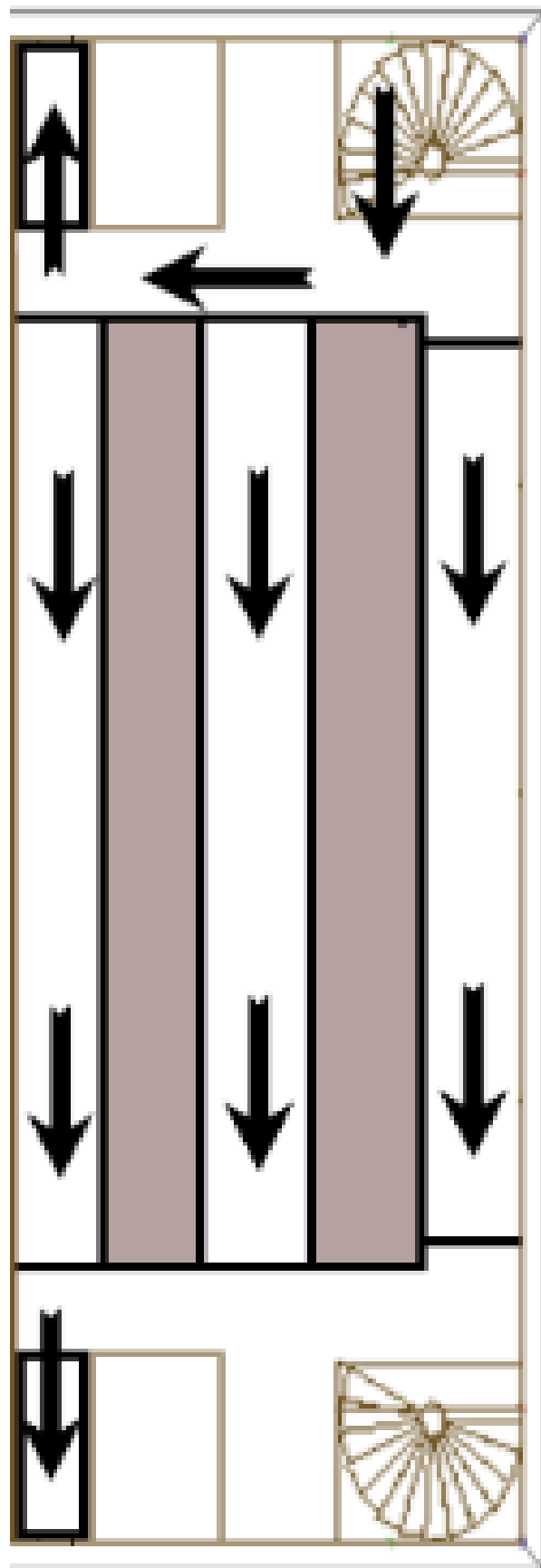
## 7.2 Plattegrond coördinatoren/desinfectie plaatsen



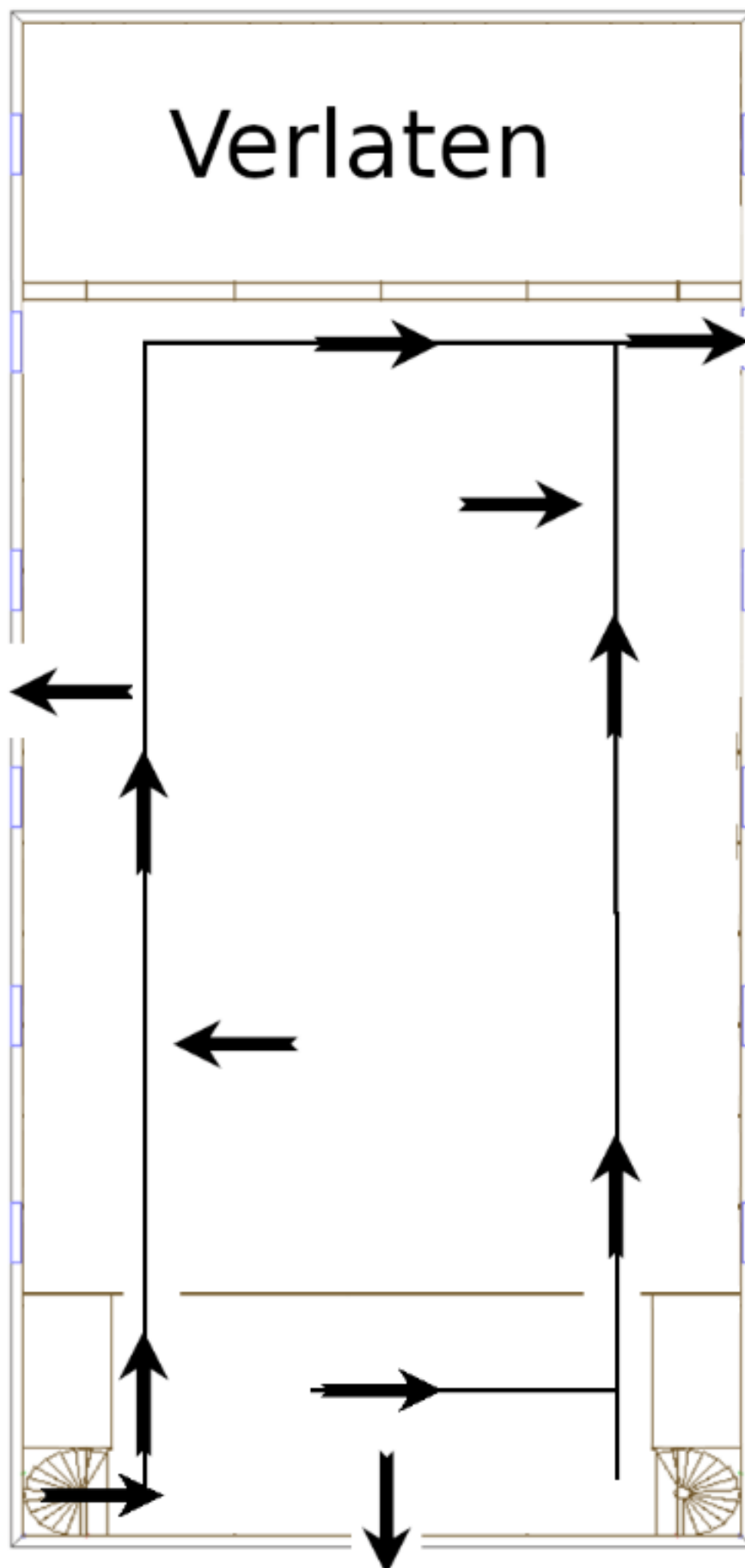
C = Coördinator  
D = Desinfectie materiaal



# Gebruiksplan Gereformeerde Kerk Nieuweroord - Noordscheschut



7.4 Plattegrond verlaten kerkzaal





# Gebruiksplan Gereformeerde Kerk Nieuweroord - Noordscheschut

