

Gebruiksplan kerkgebouw CGK Nieuwe Pekela

Gemeente: Christelijke Gereformeerde Kerk te Nieuwe Pekela

Versie: 1.0

Datum: 28 juni 2020

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken (zie (www.cgk.nl/richtlijnen-erediensten-en-andere-samenkomsten)). Dit gebruiksplan is een uitwerking van deze richtlijnen.

De regelgeving is sterk aan verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

versie 1.0 (17 juni 2020)



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	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	5
3.2.2	capaciteit in een anderhalve meter situatie	5
3.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	5
4	concrete uitwerking	7
4.1	gerelateerd aan het gebouw	7
4.1.1	routing	7
4.1.2	gebruik van kerkplein en ontvangsthuis	7
4.1.3	garderobe	7
4.1.4	parkeren	7
4.1.5	toiletgebruik	7
4.1.6	reinigen en ventileren	7
4.2	gerelateerd aan de samenkomst	8
4.2.1	gebruik van de sacramenten	8
4.2.2	zang en muziek	8
4.2.3	collecteren	8
4.2.4	koffiedrinken en ontmoeting	8
4.2.5	kinderoppas en kinderwerk	8
4.3	uitnodigingsbeleid	9
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	10
4.5	tijdschema	10
5	besluitvorming en communicatie	11
5.1	besluitvorming	11
5.2	communicatie	11
6	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	12
6.1	overige bijeenkomsten en vergaderingen	12
6.2	bezoekwerk	12

2 doel en functie van dit gebruiksplan

Hier beschrijven we als kerkelijke gemeente de algemene doelstellingen en functies van het 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 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen gehouden worden. We hebben in deze periode geen kerkdiensten gehouden.
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen in het gebouw. Ons kerkgebouw heeft in de situatie vanaf 1 juli een capaciteit van 54 personen.

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

In dit hoofdstuk noemen we enkele basisgegevens met betrekking tot (het gebruik van) ons kerkgebouw. Denk aan:

- het feit dat mogelijk meerdere gemeenten gebruik maken van hetzelfde gebouw;
- de beschikbare ruimte van het kerkgebouw;
- hoe u de anderhalvemetermaatregel in de kerkzaal wilt organiseren.

3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Het gebouw wordt alleen door onze eigen gemeente gebruikt.

Er zal minimaal één dienst per zondag gehouden worden. De mogelijkheid bestaat om twee kerkdiensten per zondag te organiseren. Twee diensten is mogelijk extra belasting voor de organisatie, maar dan kan per 1 juli iedereen een mogelijkheid krijgen om elke zondag komen.

Let op: hier zijn een aantal kanttekeningen

- Lifesong begeleidt maximaal één dienst. Voor een tweede dienst dient muzikale begeleiding te worden gezocht
- Er moet tussen de diensten schoongemaakt en geventileerd worden
- Het team van coördinatoren moet twee diensten aanwezig zijn

Mogelijk willen gemeenteleden een dienst begeleiden. Schoonmaken tussen beide diensten moet ook op te lossen zijn. Coördinatoren kunnen prima twee diensten draaien.

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

Er zijn geen wijzigingen in de aanvangstijden voor de diensten.

Ochtenddienst: 09.30 uur

Middagdienst: 14.30 uur

3.2 gebruik kerkzalen

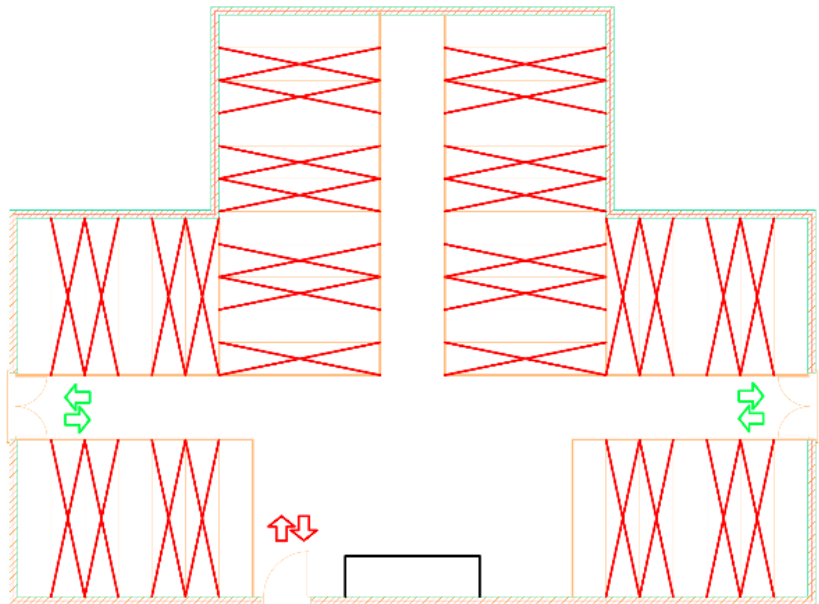
Het protocol gaat uit van de 'anderhalvemeter' tussen bezoekers. Het kan zijn dat het niet mogelijk is om én anderhalve meter afstand te houden én 30 (vanaf 1 juli: 100) personen (exclusief medewerkers) in het gebouw te ontvangen. Dan ligt het maximum aantal personen in het geval van uw gebouw dus lager.

Let op: De overheid maakt voor theaters en horeca een uitzondering door personeel uit te sluiten van het maximum aantal bezoekers. Voor kerken is dit inmiddels ook het geval. Het maximum aantal bezoekers is dus exclusief een ieder die rond de bijeenkomst een rol vervult. Omdat onze totale capaciteit 54 personen is, is deze versoepeling voor onze kerk niet relevant.

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal heeft vaste banken. Per bank zijn minimaal 3 zitplekken beschikbaar, waarvan minimaal 2 voor personen uit hetzelfde huishouden zijn. In het geval van meerdere personen uit één huishouden zijn er meer zitplekken per bank beschikbaar.

Er worden telkens twee banken leeggelaten, om de anderhalve meter afstand te kunnen houden.



3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Coördinatoren zien erop toe, dat de anderhalve meter afstand niet wordt overschreden. Zij wijzen de bezoekers een beschikbare plek, waar ze kunnen gaan zitten.

Per bank zijn er 3 beschikbaar zitplekken. Er zijn 18 beschikbare banken, dat maakt 54 zitplekken. Dit is exclusief de zitplekken voor organist en technici, die boven zitten.

1. De capaciteit van ons kerkgebouw in een anderhalvemeter-opstelling bedraagt 54 personen.
2. Gemeenteleden zijn door middel van een mail uitgenodigd om zich op te geven. We hebben naar aanleiding van de aan- en afmeldingen een indeling gemaakt.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

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

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerkzaal	kerkdiensten ca. 280 zitplaatsen	nvt.	kerkdiensten (max. 2 op zondag); 54 zitplaatsen
Consistorie (zaal 4)	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad ca. 15 personen	ouderling + diaken + voorganger. voor overige doelen: gesloten. vergaderen in overleg met coördinator in grote zaal	ouderling + diaken + voorganger. (max 3 personen) voor overige doelen: gesloten. vergaderen in overleg met coördinator in grote zaal



Zaal 1	Zondagsschool/ jeugdclubs / jeugdvereniging	afgesloten	Afgesloten; per september 2020: 10 kinderen en 2 leiders
Zaal 2	Zondagsschool/ jeugdclubs / oppasdienst	afgesloten	Afgesloten; per september 2020: 10 kinderen en 2 leiders
Zaal 3	Oppasdienst	afgesloten	Afgesloten; per september 2020: 10 kinderen en 2 leiders

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

- Bij aankomst wordt aandacht gevraagd voor de gezondheid van mensen (via posters bij de ingang).
- Bij aankomst zien coördinatoren erop toe dat mensen hun handen desinfecteren. Desinfectiemiddel is geplaatst bij zowel voor- als achteringang.
- De ingangen aan de voor- en achterzijde van de kerk zijn open. De ingang via het gebouw wordt dus niet gebruikt.

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Bij binnenkomst is desinfecterend middel beschikbaar.
- Coördinatoren begeleiden mensen naar een beschikbare plek.

verlaten van de kerk

- Er wordt aangegeven hoe mensen de zaal verlaten en opstopping moet worden vermeden;
- iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangthal

Het kerkplein is enkel beschikbaar om achter de aangegeven lijn te wachten, tot bezoekers naar binnen kunnen. Uiteraard kan er wel op het plein geparkeerd worden. De ontmoetingshal wordt niet gebruikt.

4.1.3 garderobe

De kapstokken worden niet gebruikt. Bezoekers dienen hun jas bij zich te houden in de kerk.

4.1.4 parkeren

Geen bijzondere aanwijzingen voor parkeren. Zorg er bij het in- en uitstappen wel voor dat anderhalve meter afstand bewaard kan worden.

4.1.5 toiletgebruik

Toiletgebruik wordt sterk afgeraden. Er zijn toiletten beschikbaar, zowel bij de dames- als herentoiletten. Er staat desinfecterend middel bij de toiletten.

Let op: kinderen alléén onder begeleiding van een ouder tijdens de dienst naar het toilet.

4.1.6 reinigen en ventileren

Tijdens en na de dienst wordt de kerkzaal geventileerd, door ramen en buitendeuren open te zetten. Na de dienst worden de gebruikte banken in hun geheel schoongemaakt met desinfectiemiddel. Muziekapparatuur wordt door de muzikanten schoongemaakt. Technische apparatuur als mengpaneel, laptop, desktop en bureau wordt door de technici schoongemaakt. Orgel en toebehoren wordt door de organist schoongemaakt.

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- geen handen schudden;
- regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol;



- bij binnenkomst van de kerkzaal handen desinfecteren;
- deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen;
- ventileer de ruimte door ramen en deuren zoveel mogelijk open te zetten.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Hoewel de anderhalvemeterafstand tussen personen leidend blijft, kan een kerkelijke functionaris vanaf 1 juli bepaalde liturgische handelingen verrichten zonder deze afstand te handhaven. Het gaat concreet om: avondmaal, dopen, bevestiging van ambtsdragers, huwelijks(in)zegening, inzegening bij belijdenis en ziekenzalving. Hierbij is het noodzakelijk dat deze functionaris met naam en functie in dit plan wordt genoemd om deze handelingen mogen verrichten.

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal is het advies aan de kerkenraad om op verantwoorde wijze een eigen 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 verwijzen hiervoor naar <https://cgk.nl/doop-en-avondmaal> waar aan de bezinning aandacht wordt gegeven met concrete aanwijzingen voor de praktijk.

avondmaal

Het Heilig Avondmaal wordt in onze kerkzaal gehouden met de predikant, aanwezige kerkenraadsleden (2) en aanwezige muzikanten (7). Het brood wordt met inachtneming van 1,5 meter afstand van de schaal genomen. Wijn wordt uit cupjes gedronken. De tafel wordt, met inachtneming van de hygiënemaatregelen op zaterdag klaar gemaakt door de diaconie.

De gemeenteleden die hier behoefte aan hebben, hebben thuis het Heilig Avondmaal mee kunnen vieren.

doop

Vooralsnog worden er en doopdiensten gehouden binnen onze kerk.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. De diensten zullen muzikaal begeleid worden door het orgel en/of een band.

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk. Als alternatief wordt er gebruik gemaakt van QR codes, die we tijdens de live uitzendingen tonen, en geprint op de kerkbanken plaatsen. In verband met filevorming wordt er geen deurcollecte gehouden. De gemeente kan worden opgeroepen hun collectes over te maken naar het rekeningnummer van de kerk.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Op dit moment zal er nog geen gelegenheid zijn voor koffiedrinken en ontmoeting voor of na de dienst.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Kinderoppas is op dit moment nog niet mogelijk. Het streven is wel, om dit zo snel mogelijk weer op te starten. Zondagsschool is op dit moment niet mogelijk. Het streven is, om dit vanaf de startzondag weer op te starten.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Gemeenteleden hebben zich via opgave@cgkpekela.com aan- of voorlopig afgemeld voor de diensten. Op basis hiervan wordt een indeling gemaakt en zullen gemeenteleden uitgenodigd worden. Dit gebeurt op basis van achternaam. Dat wordt via mail en de website naar gemeenteleden gecommuniceerd.

Mochten gemeenteleden na enige tijd alsnog de diensten willen bezoeken, worden zij verzocht om dit via bovenstaand e-mailadres te laten weten. Op vaste momenten wordt dan onderzocht of er een nieuwe indeling gemaakt moet worden.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Het gebruiksplan adviseert om 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. Door onze manier van uitnodigen hebben de meeste gemeenteleden die in de risicogroep vallen zelf al aangegeven de kerkdiensten (nog) niet te bezoeken.

- voor het advies voor de periode vanaf 1 juli wachten we op verdere informatie van de overheid;
- halen en brengen: de richtlijnen van het RIVM laten vooralsnog geen ruimte om gemeenteleden, anders dan eigen gezinsleden, met de auto te halen en te brengen voor de erediensten. Dit geldt ook voor het te voet halen van oudere gemeenteleden (zoals bewoners van De Clockstede). De online vieringen of kerktelefoon blijven voor deze gemeenteleden vooralsnog het middel om bij de erediensten betrokken te blijven.

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

Per dienst is er één ouderling en één diaken verantwoordelijk in de rol van coördinator. Dit zijn ouderling 2 en diaken 2 volgens hun eigen rooster. Zij worden bijgestaan door de ouderling en diaken van dienst, totdat deze zich in de kerkenraadskamer terugtrekken voor het consistoriegebed.

Coördinatoren staan bij beide ingangen van de kerk en:

- verwelkomen de bezoekers en wijzen hen op het desinfecteren van de handen (en informeren evt. naar hun gezondheid, via een poster)
- begeleiden de bezoekers naar een beschikbare plek (onder orgel beginnen en naar voren werken)
- begeleiden bezoekers na afloop van de dienst naar buiten en wijzen hen erop niet te blijven staan praten

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

Namens de kerkenraad zijn er twee ouderlingen en twee diakenen, waarvan telkens één in de rol van coördinator. Tevens is er een voorganger aanwezig. Consistoriegebed vindt plaats in de kerkenraadskamer. Ouderling van dienst en voorganger geven elkaar geen handdruk maar een hoofdknik. Na de dienst zijn kerkenraadsleden verantwoordelijk voor het ontsmetten van consistorie en microfoon predikant. Hiervoor is in de consistorie ontsmettingsmiddel aanwezig

4.4.3 techniek

Voor de techniek zijn 3 personen aanwezig: beamer, camera en geluid. Deze personen zullen boven plaatsnemen. Na de dienst zijn zij zelf verantwoordelijk voor het ontsmetten van het materiaal. In verband met de beperkte ruimte dienen er, voor



zondag 5 juli plexiglas schermen geplaatst te worden, anders is het niet toegestaan om hier met drie personen plaats te nemen.

4.4.4 muzikanten

Vanuit de band zijn 5 of 6 personen aanwezig. Er is 1 organist aanwezig, indien er meerdere personen bij het orgel plaatsnemen dienen ze uit hetzelfde huishouden te komen in verband met de 1,5 meter afstand. Na de dienst zijn muzikanten en organist verantwoordelijk voor het ontsmetten van de gebruikte instrumenten. Hiervoor is ter plaatse desinfectiemiddel aanwezig.

4.5 tijdschema

Hieronder het schema van acties voor de voorbereiding van een dienst. Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	ramen 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
9:00u	coördinatoren aanwezig	
9:00u	techniek aanwezig	
9:00u	muziekteam aanwezig	
9:30u	aanvang dienst	
10:45	afsluiting dienst	
	ventileren	Koster
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Koster / coördinatoren
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniekteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster
	Reinigen orgel	Organist

In geval van een middagdienst wordt bovenstaand tijdschema herhaald.

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is opgesteld door Willem & Annie Cannegieter en Jeroen & Marleen Westra. Het wordt door de kerkenraad vastgesteld.

5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan wordt ter inzage in het kerkgebouw gelegd. Vanaf 1 juli staat dit gebruiksplan op onze website. Om helder en beknopt de gemeente te kunnen inlichten, zal er een korte versie per email naar de gemeente worden gestuurd. Hierin worden onderstaande punten besproken:

- 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.
- Er is vooralsnog geen oppasdienst.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk wordt afgeraden.

Onderstaande tabel als communicatiematrix:

<i>voor wie</i>	kinderen tot 12 jr	kinderen 13-18 jr	volwassen leden	70+ leden en andere kwetsbare leden	gasten (niet-leden)	commissie van beheer	kerkenraad
<i>communicatiemiddel</i>							
gebruiksplan website, intranet, papier						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			x	x	x	x	x
flyer affiches welkomstbord ingang wat en hoe diensten			x	x	x		
persbericht in lokale media of en hoe gasten welkom zijn							
informatiebronnen kerkverband www.cgk.nl/corona, verbinding@cgk.nl, Dienstenbureau						x	x



6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Hoewel het ernaar uitziet dat binnenkort weer meer activiteiten mogelijk zijn, is het goed om per activiteit na te gaan of het handig is die (al) te plannen. Daarom geldt bij alle activiteiten het volgende:

- kunnen we de bijeenkomst uitstellen? Zo ja: dan kiezen we voor uitstellen;
- is het mogelijk digitaal te vergaderen? Zo ja: dan kiezen we voor digitaal;
- zijn er toch zwaarwegende redenen elkaar fysiek te ontmoeten? Dan vergaderen we in een ruimte waar we de regels kunnen naleven. We richten de zaal zo in, dat deelnemers op tenminste anderhalve meter afstand van elkaar kunnen plaatsnemen. Er worden geen consumpties gebruikt.

Voor fysieke ontmoetingen als vergaderingen, etc. is het advies die in het kerkgebouw te houden, omdat daar de maatregelen rond hygiëne gelden, zoals genoemd in het gebruiksplan. Ook voor kleinschalige vormen van groepswerk kan het kerkgebouw ingezet worden als ruimte om bijeen te komen.

6.2 Bezoekwerk

Het bezoekwerk kan, uiteraard na overleg met de betreffende gemeenteleden, weer worden opgepakt. Houdt uiteraard de 1,5 meter afstand in acht, en daarnaast het dringende advies om geen gebruik te maken van consumpties.