****

Gebruiksplan Open Hof

Protestantse Gemeente te DrunenVoorbeeld gemeente

Versie: 1.0

Datum: 27 mei 2020

Wij volgen het ‘Protocol kerkdiensten en andere kerkelijke bijeenkomsten’ dat is gepubliceerd door Protestantse kerk in Nederland (versie 1.0, 13 mei 2020).

Zie ook <https://www.protestantsekerk.nl/verdieping/protocol-kerkdiensten-en-andere-kerkelijke-bijeenkomsten/>

Dit gebruiksplan is een uitwerking van dat protocol.

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

Inhoud

[2 Doel en functie van dit gebruiksplan 3](#_Toc41502460)

[2.1 Doelstelling in het algemeen 3](#_Toc41502461)

[2.2 Functies van dit gebruiksplan 3](#_Toc41502462)

[2.3 Fasering 3](#_Toc41502463)

[2.4 Algemene afspraken 3](#_Toc41502464)

[3 Gebruik van het kerkgebouw 4](#_Toc41502465)

[3.1 Kerkdienst op zondag 4](#_Toc41502466)

[3.2 Gebruik kerkzaal 4](#_Toc41502467)

[3.3 Aangepaste capaciteit 4](#_Toc41502468)

[4 Concrete uitwerking 5](#_Toc41502469)

[4.1 Gerelateerd aan het gebouw 5](#_Toc41502470)

[4.1.1 Routing 5](#_Toc41502471)

[4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal 6](#_Toc41502472)

[4.1.3 Garderobe 6](#_Toc41502473)

[4.1.4 Parkeren 6](#_Toc41502474)

[4.1.5 Toiletgebruik 6](#_Toc41502475)

[4.1.6 Reinigen 6](#_Toc41502476)

[4.2 Gerelateerd aan de dienst 6](#_Toc41502477)

[4.2.1 Zang en muziek 6](#_Toc41502478)

[4.2.2 Collecteren 6](#_Toc41502479)

[4.2.3 Koffiedrinken en ontmoeting 7](#_Toc41502480)

[4.2.4 Kindernevendienst en oppas 7](#_Toc41502481)

[4.3 Uitnodigingsbeleid 7](#_Toc41502482)

[4.4 Taakomschrijvingen 8](#_Toc41502483)

[4.4.1 Coördinatoren 8](#_Toc41502484)

[4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger 8](#_Toc41502485)

[4.4.3 Techniek 8](#_Toc41502486)

[5 Besluitvorming en communicatie 9](#_Toc41502487)

[5.1 Besluitvorming 9](#_Toc41502488)

[5.2 Communicatie 9](#_Toc41502489)

[6 Overige bijeenkomsten en bezoekwerk 10](#_Toc41502490)

[6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen 10](#_Toc41502491)

[6.2 Bezoekwerk 10](#_Toc41502492)

# Doel en functie van dit gebruiksplan

## 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.

## 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.

## Fasering

* Vanaf 7 juni tot 28 juni 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen gehouden worden. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen;
* Vanaf 5 juli schalen we de kerkdiensten op naar meer dan 30 met een maximum van 100 personen (indien dit mogelijk is) in het gebouw.

## 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 de landelijk kerk 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.

# Gebruik van het kerkgebouw

## Kerkdienst op zondag

In de maand juni is er zoals normaal op de zondagmorgen één kerkdienst om 10 uur.

Standaard zijn daarbij aanwezig de predikant, ouderling , diaken, koster, beamerist en Zoom technicus. Bij elkaar dus 6 personen die meetellen bij de maximaal 30 personen.

In juni en waarschijnlijk in de aansluitende zomervakantie is er geen oppas en kindernevendienst.

In juni zijn er geen diensten met bijzondere sacramenten zoals avondmaal, doop, bevestiging.

## Gebruik kerkzaal

Het protocol gaat uit van de ‘anderhalvemeter’ tussen bezoekers.

In juni is het mogelijk om op die manier max. 30 personen welkom te heten.

Hoeveel mensen vanaf juli plaats kunnen nemen is nog niet duidelijk. Hiervoor willen we de ervaringen gebruiken van de diensten in juni. Een ruwe schatting is nu ca. 70 mensen.

*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 vooralsnog niet het geval. Het maximum aantal bezoekers is dus inclusief een ieder die rond de bijeenkomst een rol vervult.*

Een aantal rijen stoelen zijn weggehaald of verplaatst, zodat tussen de rijen 1,5 meter is ontstaan. Het middenpad is hierdoor ook 1,5 meter breed. De stoelen blijven aan elkaar gekoppeld.

*Let op: Bij stoelen die in rijen blijven staan, geldt de verplichting om ze te koppelen. Wanneer stoelen vanaf een stapel meegenomen worden naar de kerkzaal, is er geen verplichting om stoelen te koppelen. Dit omdat er minder stoelen in de ruimte staan die geen volle rijen vormen. Deze uitzondering op de regel geldt in een situatie waarbij het aantal zitplaatsen is beperkt tot maximaal 100.*

Als iemand ergens zit dan zal de volgende , niet huisgenoot, altijd 3 stoelen vrij moeten houden voordat hij of zij zelf gaat zitten. Iedereen kan tellen en heeft zijn eigen verantwoordelijkheid . Daarom gaan we niet werken met tekst of kleurkaarten op stoel of bank.

De bezoeker bepaalt zelf of iemand een huisgenoot is. Bijvoorbeeld een (klein)kind die de deur plat loopt bij (o)ma of (o)pa kan als huisgenoot worden gezien.

## Aangepaste capaciteit

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zaal | Normaal gebruik | Aangepast gebruik per 1 juni | Aangepast gebruik per 1 juli |
| kerkzaal | 180 | Max 30 | ? |

# Concrete uitwerking

## Gerelateerd aan het gebouw

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

* Volg de aanwijzingen op van de coördinatoren (ouderling, diaken en koster);
* Kom niet allemaal 5 minuten van te voren maar eerder naar de kerk;
* Geen handen schudden;
* Maak gebruik van de desinfecterende handgel. Deze staat op de statafel in de hal;
* Deel materialen (zoals telefoon, liedboek, bijbel) niet met anderen;
* Houd 1,5 meter afstand en huisgenoten mogen bij elkaar zitten;
* De deuren zijn geopend, zodat u geen deurklinken of klapdeuren hoeft aan te raken;
* De garderobe kan niet gebruikt worden;
* Blijf niet praten of staan in de hal maar loop direct naar uw stoel, ook als u wat vroeger bent gekomen;
* Heeft u verkoudheidsklachten, zoals neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest of verhoging tot 38 graden Celsius? Blijf thuis. Ziek uit;
* Heeft u ook koorts (38 graden Celsius of hoger) en/of benauwdheid? Blijf zeker thuis. En in dat geval ook uw huisgenoten.

### Routing

Binnenkomst van de kerk

* De ouderling van dienst (tevens coördinator, zonder hesje) staat bij de ingang van de kerk en heet de mensen welkom en vraagt naar de gezondheid. Tegelijk wordt verteld dat de jas mee genomen moet worden naar de zitplaats.
* De diaken en koster (beide ook coördinator, zonder hesjes) begeleiden de mensen naar hun zitplaats en geven eventueel nog aanvullende uitleg.
* Er zijn vaste looproutes die bekend zijn bij de coördinatoren . In de kerk zijn geen markeringen en pijlen om de looproutes aan te duiden .
* De ingangen van kerk en zaal zijn tevens de uitgangen
* De stoelen direct naast het gangpad kunnen gebruikt worden.
* Om zo min mogelijk “langs elkaar heen te lopen” worden eerst de voorste en/of buitenste stoelen bezet en als laatste de achterste rijen.
* Men gaat ook direct zitten om de 1,5 m afstand te behouden, natuurlijk kan er wel met de buren gepraat worden.
* De coördinatoren hebben hierbij een belangrijke rol en hun instructies moeten worden opgevolgd

Verlaten van de kerk

* In principe zullen de mensen op de achterste rijen het eerst vertrekken. Als de voorste rij ook leeg is dan de zijkant bij de duif en het kruis en dan de andere zijkant bij de panelen met de kerkvaders. ( Als de aanschakelbare ruime wordt gebruikt (in juli) vertrekken zij als eerste. Door de kerkzaaldeur en ook via de achterdeur langs de kapstokken naar buiten )
* Blijf niet binnen hangen maar loop direct door naar buiten
* Bent u iets vergeten wacht tot iedereen de kerk heeft verlaten en kom dan pas weer naar binnen.
* De coördinatoren hebben hierbij een belangrijke rol en hun instructies moeten worden opgevolgd

### Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

De kerkgangers gaan direct de kerkzaal binnen en niet buiten op het plein of in de ontvangsthal (sociaal) in groepen staan. We vertrouwen hierbij op ieders eigen verantwoordelijkheid. Daarom zijn buiten ook geen attentieposters, lijnen, markeringen of “anderhalve meter afstand” strepen gezet.

### Garderobe

De mensen nemen hun jassen mee de kerkzaal in. De kapstokken kunnen niet gebruikt worden om extra loopbewegingen te voorkomen. En bij het verlaten van de kerk is dit makkelijker om de afstand te bewaren en ook voor de doorstroming.

De jas kan op de stoel naast u worden gelegd.

### Parkeren

Let op hoe u uw auto of fiets wegzet, zodat na afloop ook hier voldoende ruimte beschikbaar is.

### Toiletgebruik

Wilt u zoveel mogelijk al thuis naar het toilet gaan? En beperk het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum. In de damestoiletten is 1 toilet afgesloten. In beide toiletten staat een fles reinigingsspray om eventueel aanvullend de wc- bril, deurklink etc schoon te maken.

Wilt u bij het doorspoelen de klep dichtdoen.

Bij de wastafel staat zeep en er zijn papieren handdoeken en vuilnisbakken.

Na de dienst worden de toiletten schoongemaakt door de coördinator.

### Reinigen

Na de dienst worden stoelen/banken, deurklinken, lessenaar, microfoons, enz. schoon gemaakt door de coördinatoren.

Afhankelijk van het weer en de tocht zetten we voor en tijdens de dienst de ventilator op afzuigen ( luiken open en stand 2). Eventueel ook de aanschakelbare ruimte en de deur naar de gang iets open. Na de dienst zolang mogelijk de deuren open laten staan.

Of het bovenstaande ‘ventileren’ voldoende is als er na 1 juli meer mensen in de kerk zaten bepalen we later. Aanvullend kunnen we ook na de dienst de deuren aan beide zijden van het liturgisch centrum open zetten. En de afzuiging langer laten draaien.

## Gerelateerd aan de dienst

### Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Daarom is er ook geen organist of pianist aanwezig.

De gekozen liederen zullen met de laptop via de luidsprekers beluisterd kunnen worden. Playbacken of meeneuriën is toegestaan ☺.

### Collecteren

In juni wordt niet in de kerk gecollecteerd. Hoe u wel uw gift kunt overmaken staat in het kerkblad en de nieuwsmail.

Deze wijze van geven ook van harte bij u aanbevolen.

### Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het (nog) niet mogelijk om na de dienst met elkaar koffie te drinken.

### Kindernevendienst en oppas

In juni is er geen kindernevendienst en oppas. Of deze in juli start of pas na de zomervakantie van de school (augustus) wordt later bekend.

## Uitnodigingsbeleid

Omdat het aantal potentiële bezoekers groter is dan het toegestane maximum voor het gebouw (in de huidige situatie) is reserveren noodzakelijk. Hiervoor gelden de volgende regels:

* Als u de dienst wil bijwonen dan dient u zich op te geven bij de scriba. Dit kan per email [scriba@kerkdrunen.nl](mailto:scriba@kerkdrunen.nl) of via het telefoonnummer dat in de nieuwsmail staat.
* U diende zich vóór 29 mei op te geven voor de 4 diensten van juni
* Voor de diensten in de maand juli en verder hoort u t.z.t wanneer uw opgave mogelijk is en hoe.
* Indien er meer aanmeldingen zijn dan plaatsen, dan beslist de kerkenraad wie die zondag kan komen.
* De mensen die kunnen komen krijgen hierover bericht.
* Bij de ingang wordt gecontroleerd of u deze zondag welkom bent.
* Gasten of niet aangemelde personen zullen op afstand moeten wachten. Als om 10 uur blijkt dat er nog plaatsen beschikbaar zijn dan is men alsnog welkom. Wie dan wel of niet naar binnen kan , wordt ter plaatse door de ouderling bepaalt.

**Ouderen en kwetsbare groepen**

Wellicht ten overvloede maar toch…..wij raden u af naar de kerk te komen wanneer u tot de risicogroep behoort of (wel of niet definieerbare) klachten heeft. U loopt niet alleen het risico Corona op te lopen maar ook anderen daarmee te besmetten.

Zie ook de voorschriften van het RIVM op [www.rivm.nl](http://www.rivm.nl)

Aanvullende informatie

* ons advies en verzoek aan kwetsbare mensen om tijdens de oefenperiode van 1 juni tot 1 juli niet deel te nemen aan de erediensten;
* voor de periode vanaf 1 juli wachten we op verdere informatie van de overheid;
* halen en brengen:er is in juni géén kerktaxi. 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
* De online vieringen (via kerkomroep.nl en Zoom ) of met de usb stick en radio blijven voor alle gemeenteleden beschikbaar als middel om bij de erediensten betrokken te blijven.

## Taakomschrijvingen

### Coördinatoren

Bij elke eredienst zijn de ouderling, diaken en koster de coördinatoren Zij ontvangen mensen, geven eventueel een toelichting en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen en regels. (Vooralsnog dragen zij geen hesjes.) Ook zorgen zij samen dat na afloop “de kerk” wordt schoongemaakt

De ouderling maakt na de afkondiging de lessenaar schoon.

### Kerkenraad, diaconie en voorganger

Zie het jaarschema ambtsdragers (redactie Wim van Keulen) voor wie dienst heeft.

Het consistoriegebed gebeurt in de hal i.v.m. 1,5 m afstand.

De ouderling wenst de predikant een goede dienst zonder handdruk.

### Techniek

In juni worden de diensten ook uitgezonden via Zoom Tevens verzorgt de beamerist met de lap top de powerpoint zoals bij een normale dienst.

Beide heren kunnen op voldoende afstand van elkaar werken. En maken aan het einde van de dienst deze apparatuur schoon.

De dienst wordt altijd uitgezonden via kerkomroep.nl (enkel audio)

# Besluitvorming en communicatie

## Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad goedgekeurd en vastgesteld.

## Communicatie

Delen van dit plan worden extra gecommuniceerd via de nieuwsmail.

En het plan staat ook op onze website [www.kerkdrunen.nl](http://www.kerkdrunen.nl)

Op facebook zal een bericht staan dat het plan op de site te lezen is.

Een geprint exemplaar ligt in de consistorie en op de leesplank

Vooral het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels zullen met de gemeenteleden worden gedeeld (zie vooral hoofdstuk 4)

# Overige bijeenkomsten en bezoekwerk

## 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.

In de maand juni :

* De woensdagmorgen ontmoetingen gaan niet door
* Inzamelmoment voor voedselbank gaat door
* 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.

## Bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk verwijzen we naar de laatste versie van vormen van pastoraat in Coronatijd op de PKN website.

<https://www.protestantsekerk.nl/verdieping/coronacrisis-vormen-van-pastoraat-die-nog-wel-mogelijk-zijn/>