

Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: **GKv Zutphen**
Betreft gebouw: **het Lichtpunt**
Versie: **2.0**
Datum: **26-12-2020**
Auteur: **Bernard de Wit**

Vanaf 15dec20 worden de kerkdiensten online en zonder gasten georganiseerd. Deze maatregel blijft van kracht voor een periode van 5 weken en wordt nadien op geleide van de ontwikkelingen verlengd dan wel aangepast. Deze tijdelijke versie stelt daarom de maatregelen zoals vermeld in het navolgende document tijdelijk buiten werking.

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 2.0 (26 dec 2020)

1 Inhoud

2	Doel en functie van dit gebruiksplan	4
2.1	Doelstelling in het algemeen	4
2.2	Functies van dit gebruiksplan	4
2.3	Fasering	4
2.4	Algemene afspraken	4
3	Gebruik van het kerkgebouw	5
3.1	Meerdere diensten op een zondag	5
3.1.1	Aanvangstijden voor verschillende diensten	5
3.2	Gebruik kerkzalen	5
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	6
4	Concrete uitwerking	7
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	7
4.1.1	Routing	7
4.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	8
4.1.3	Garderobe	8
4.1.4	Parkeren	8
4.1.5	Toiletgebruik	8
4.1.6	Reinigen en ventileren	8
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	9
4.2.1	Gebruik van de sacramenten	9
4.2.2	Zang en muziek	9
4.2.3	Collecteren	9
4.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting	9
4.2.5	Kinderoppas en kinderwerk	9
4.3	Uitnodigingsbeleid	9
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	10
4.4	Taakomschrijvingen	10
4.4.1	Coördinatoren	10
4.4.2	Kerkenraad, diaconie, voorganger en bijbellezer	10
4.4.3	Techniek	10
4.4.4	Muzikanten	10
4.5	Tijdschema ochtenddienst	11
4.6	Tijdschema middagdienst	12
5	Besluitvorming en communicatie	13
5.1	Besluitvorming	13
5.2	Evaluatie en bijstelling	13
5.3	Communicatie	13
6	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	14
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	14

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 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen gehouden worden. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen. In deze maand zal daarnaast praktisch worden bekeken of de max van 100 personen in ons gebouw haalbaar is i.c.m. de anderhalve meter richtlijn;
- Vanaf 1 juli schalen we (indien mogelijk) het aantal bezoekers tijdens kerkdiensten op tot een maximum van 100 personen in het gebouw.
- Vanaf 1 september hanteren we het maximum van 105 personen. (Het aantal van 105 is gebaseerd op alleen individuele bezoekers)

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 diensten op een zondag

De diensten in kerkgebouw het Lichtpunt zullen m.u.v. de zomerperiode 2x per zondag plaatsvinden. Dit betreft een dienst in de ochtend en een dienst in de middag.

3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

De aanvangstijden zijn vooralsnog om 10.00 en 16.30 uur.

3.2 Gebruik kerkzalen

Het gebruik van de diverse kerkzalen op de zondag zal worden uitgebreid om samenkomsten van groepen te faciliteren. Om dit verantwoord te laten plaatsvinden zal een protocol worden opgesteld waarin verwoord wordt welke maatregelen nodig zijn om de bijeenkomsten veilig te laten verlopen. Daarbij wordt voor elke bijeenkomst een verantwoordelijke aangewezen die dit tot uitvoering brengt dan wel laat brengen.

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal is qua inrichting aangepast door rijen stoelen te verwijderen.

De stoelen direct voor de zangers van de band zijn niet toegankelijk voor bezoekers i.v.m. de afstand tot de zangers. Dit vak kan gebruikt worden door de zangers om plaats te nemen tussen de liederen door.

(Zie voor een overzicht de tekening op pagina 7)

Vulling van de kerkzaal wordt geregeld door een 2-tal coördinatoren, de vulling zal op de volgende volgorde plaatsvinden: als eerste het middenvak, vervolgens het zijvak aan de piano zijde, en als laatste het zijvak aan de ouderlingen zijde.

Iedere bezoeker (of groep bezoekers in vorm van een gezin) krijgt van een van de coördinatoren 2 rode bordjes en vervolgens een zitplaats of meerdere zitplaatsen toegewezen. De coördinatoren zorgen voor de indeling om zo de onderlinge zit afstand van anderhalve meter te waarborgen.

De 2 rode bordjes dienen de bezoekers links en rechts naast zich neer te leggen.

Aan het einde van de dienst moeten deze blijven liggen zodat inzichtelijk is welke zitplaatsen gebruikt zijn en dus gereinigd moeten gaan worden.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

- Iedere bezoeker dient de opdrachten van de coördinatoren op te volgen, zij bepalen waar de bezoekers plaats kunnen gaan nemen;
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten;
- Het maximumaantal betreft het totaal aantal kerkgangers in het gebouw, dus inclusief het kerkelijk team van - bijvoorbeeld - koster, predikant, kerkelijk werker, organist, ambtsdragers en kinderen en medewerkers in de zalen. De uitzondering die de overheid maakt voor theaters en horeca, door personeel uit te sluiten van het maximumaantal bezoekers, geldt vooralsnog niet voor kerken.

Maximale capaciteit van kerkzaal		Aanwezig kerkteam		Maximaal uitnodigen	90% i.v.m. gasten
105	-/-	10	=	95	86

3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

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

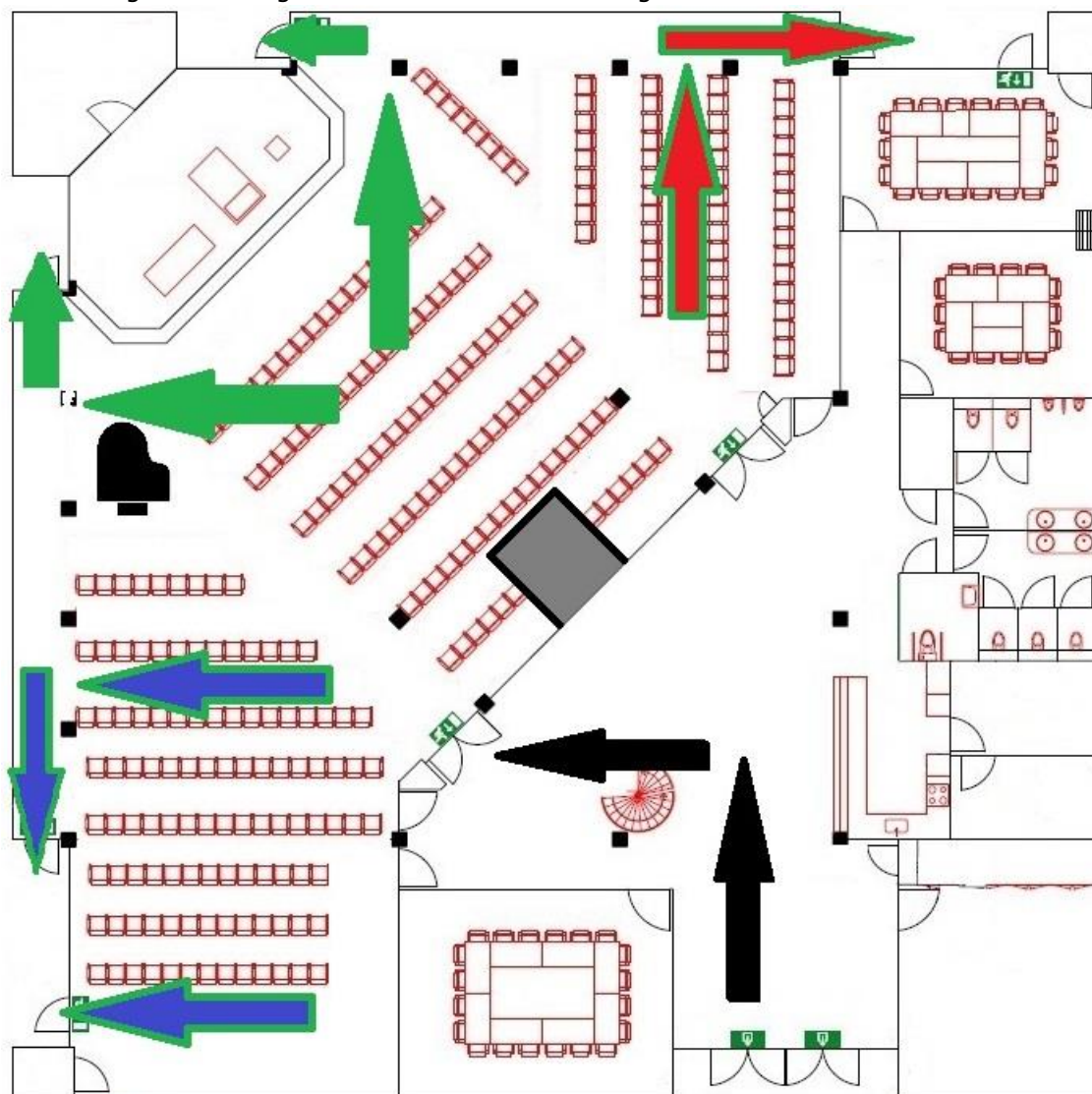
Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik tot 1 juli	Aangepast gebruik per 1 september
Kerkzaal	Kerkdiensten en gemeentevergaderingen 325 zitplaatsen	Kerkdiensten; Maximaal 30 personen	Kerkdiensten; Maximaal 105 personen
Consistorie	Kerkenraad voor de dienst en vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	Ouderling + diaken + voorganger. Voor overige doelen: gesloten. Vergaderen in overleg met kerkmeester in de kerkzaal	Ouderling + diaken + voorganger. Beschikbaar voor gebruik met maximaal 10 personen
Crèche	15 kinderen en 2 leiders	Beschikbaar	10 kinderen en 2 leiders of max 10 personen
Uitbreidingszaal van de kerkzaal.	Extra zitplaatsen t.b.v. eredienst, bijeenkomst met grotere groepen	Beschikbaar	Beschikbaar voor gebruik met maximaal 10 personen
Voorste Kleine zaal achterin de gang	Jeugdwerk en vergaderingen	Beschikbaar	Beschikbaar voor gebruik met maximaal 5 personen
Achterste Kleine zaal achterin de gang	Jeugdwerk en vergaderingen	Beschikbaar	Beschikbaar voor gebruik met maximaal 5 personen
Vide bovenin de hal	Jeugdwerk en ontspanningsruimte	Beschikbaar	Beschikbaar voor gebruik met maximaal 5 personen

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

- Bij binnenkomst zal er aandacht gevraagd worden voor de gezondheid van mensen in vorm van een persoonlijke vraag;
- Aan de buitenzijde van het gebouw staat de in en uitgang aangegeven;
- Binnen zijn er pijlen op de vloer aangebracht die de looproute aangeven;
- Mensen worden door coördinatoren door de kerk en kerkzaal begeleid;
- De diverse nooduitgangen worden gebruikt als extra uitgangen om het naar buiten lopen te bespoedigen.
- Coördinatoren zullen het naar buiten gaan van de bezoekers na een dienst begeleiden volgens onderstaande afbeelding.



 Looprichting bij naar buiten gaan

 Looprichting bij binnenkomst

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of deuren hoeven aan te raken.
- Desinfectiemiddel is aanwezig bij de ingang, toiletten, regietafel en spreektafel.

Verlaten van de kerk

- Bezoekers worden door de coördinatoren naar buiten geleid.
- In het kader van niet samenscholen wordt iedereen verzocht om na het verlaten van het gebouw niet rondom de kerk te blijven "hangen".

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Buiten de kerk zullen geen zichtbare maatregelen genomen worden. Eenieder wordt door de daar aanwezige coördinator gewezen op de anderhalve meter maatregel en verzocht om een rij te vormen voor het naar binnen gaan van de kerk. De ontvangsthal gaat alleen gebruikt worden voor loopverkeer, ook is deze voorzien van markeringen om de gewenste looproute aan te geven.

4.1.3 Garderobe

De garderobe gaat niet gebruikt worden. Bezoekers kunnen de jas meenemen naar de kerkzaal of bijvoorbeeld achterlaten in de auto.

4.1.4 Parkeren

Er zijn voor het parkeren geen andere maatregelen ingesteld. Het verzoek is en blijft om zo veel als mogelijk gebruik te blijven maken van de parkeerplaatsen aan de Keucheniusstraat. De parkeerplaats naast de kerk zal voor mindervaliden en ouderen beschikbaar blijven.

4.1.5 Toiletgebruik

Bezoekers wordt verzocht om thuis voor de kerkgang gebruik te maken van het toilet om gebruik van toiletten in het Lichtpunt te minimaliseren.

In uitzonderingssituatie zijn de toiletten uiteraard beschikbaar.

De toiletten worden na iedere dienst gereinigd, daarnaast zijn de toiletten voorzien van ventilatie die 24/7 in bedrijf is.

Om de anderhalf meter afstand te waarborgen zijn bij de heren een urinoir en een toilet afgesloten. Bij de dames betreft dit het middelste toilet.

In geval van drukte rondom het toilet wordt verzocht om in de hal te wachten om zo de anderhalve meter richtlijn te kunnen waarborgen.

4.1.6 Reinigen en ventileren

Na afloop van iedere bijeenkomst zal de kerk worden gereinigd. De nadruk hiervan ligt op het afnemen van de stoeleuning, deurklinken, spreektafel en toiletten.

Nabij het regiemeubel zullen ook reinigingsmiddelen staan zodat de gebruikers na gebruik hun apparatuur kunnen reinigen.

Daarnaast zal tijdens en na de dienst de mechanische ventilatie van de kerkzaal en de overige zalen op verhoogd toerental draaien om zo de luchtverversing te waarborgen.

Het reinigen van de kerk zal zoals gewoonlijk vallen onder verantwoordelijkheid van de CvB in vorm van de aanwezige koster of zijn vervanger (hulpkoster).

De desinfectie en schoonmaakmiddelen zijn op diverse plekken in het in het kerkgebouw beschikbaar. De CvB zal het gebruik hiervan monitoren en zal zorgen dat deze zaken op tijd weer worden besteld/aangevuld

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal zal dit in feite kunnen plaatsvinden door de voorganger. De voorganger mag in zijn functie vanaf 1 juni als contactberoep gezien worden en kan hierin dus invulling geven.

De bediening van de doop gaat op de gebruikelijke wijze, waarbij, buiten de expliciete handeling van de doop, de anderhalve meter afstand wordt bewaard.

Ook de bediening van het Heilig Avondmaal vindt plaats op de gebruikelijke wijze (lopend avondmaal) waarbij het aan gemeenteleden zelf de keuze is of zij brood en wijn zelf pakken of aannemen uit de hand van de predikant of diaken, die op dat moment een contactberoep (-functie) bekleden.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan. Door experts wordt dit momenteel nog afgeraden omdat de risico's daarvan nog niet volledig in kaart zijn gebracht.

Onze kerk zal gebruik maken van zangers vanuit de band. Door bezoekers mag dus tijdens de diensten niet gezongen worden.

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk.

Als alternatief gebruikt de GKv de CHRCH-App, de CGK heeft de mogelijkheid om gebruik te maken van GIVT.

Daarnaast kan gebruik gemaakt worden van de rekening van de kerk voor een overboeking. (zie Church-app)

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM wordt dit vooralsnog achterwege te gelaten.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

De crèche ruimte is vanaf 1 juli beschikbaar tot een max van 10 kinderen en 2 begeleiders. Dit alleen met inachtneming van de anderhalve meter maatregelen voor de personen boven de 12 jaar.

Kinderbijbelgroepen zullen weer gestart worden met een oudere en een jongere groep.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Gedurende de proefperiode in de zomermaanden tot 1 september, hanteren we het volgende uitnodigingsbeleid:

Op 11 juni is er een enquête verstuurd aan de gemeente waarin men heeft kunnen aangeven of en wanneer men aanwezig zou willen zijn in de kerkdiensten.

De CBZ/moderamen nodigt vervolgens actief uit voor deelname aan de dienst. Hierbij houdt men rekening met de eventuele aanwezigheid van enkele gasten. Na 1 september zal gebruik worden gemaakt van kerktijd.nl voor het nodigen. Het uitnodigingsbeleid, registratie en de coördinatie hiervan valt onder verantwoordelijkheid van de CBZ.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Ouderen en kwetsbare mensen worden voor de samenkomsten (indien zelf in de enquête aangegeven) uitgenodigd.

Deze groep personen moet zich echter wel bewust zijn van het feit dat zij tot de risicogroep behoren. Dit is o.a. ook aangegeven in het schrijven naar de gemeente op d.d. 11 juni.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

Voor iedere eredienst zijn er 4 coördinatoren aanwezig. De taak van deze coördinatoren is het verwelkomen van de bezoekers en het begeleiden van de bezoekers naar hun zitplaatsen.

Indeling is als volgt: 1 persoon buiten om bezoekers te verwelkomen, 2 personen die bezoekers vanuit de hal naar hun zitplaatsen begeleiden en 1 persoon die algemeen overzicht/toezicht houdt (koster).

Alle coördinatoren zijn ter herkennen aan een geel BHV-hesje.

De taakomschrijving van deze coördinatoren is vastgelegd in een taakomschrijving die in het kerkgebouw aanwezig is.

4.4.2 Kerkenraad, diaconie, voorganger en bijbellezer

Tijdens de dienst zijn 3 van deze personen aanwezig. De voorganger, de ouderling van dienst en de bijbellezer. Omdat zij gezamenlijk gebruik maken van de kansel en de microfoon, zal deze door de ouderling van dienst tussendoor gereinigd worden.

Niemand van de diaconie is aanwezig omdat er geen fysieke collecte plaatsvindt. Het consistoriegebed vindt plaats in de consistorie.

Aan het begin van de dienst en aan het eind van de dienst zal er geen handdruk worden gegeven maar een hoofdknik.

4.4.3 Techniek

De techniek is zo ingedeeld dat deze personen op anderhalf meter van elkaar kunnen werken. Bij de werkplek van deze mensen zijn reiniging en desinfectiemiddelen aanwezig. Zoals aangegeven in punt 4.1.6 zorgen zij zelf voor het reinigen van hun werkplek na de werkzaamheden.

4.4.4 Muzikanten

De muzikanten zullen voorin de kerkzaal ruimte hebben om plaats te kunnen nemen op momenten dat zijn niet hoeven te zingen of musiceren. Zij zorgen na afloop van de dienst (net zoals de personen van de techniek) zelf voor het reinigen van hun gebruikte hulpmiddelen zoals muziekinstrumenten en microfoons. Iedere zanger en zangeres

heeft de beschikking over een persoonlijke microfoon windkap zodat er geen besmetting van de microfoon kan plaatsvinden.

M.b.t. het orgel en de piano is het niet verstandig om de toetsen hiervan met reinigingsmiddelen schoon te maken, dit kan namelijk schade aanbrengen aan deze toetsen. Gebruikers van deze instrumenten worden d.m.v. een affiche gewezen op het feit dat zij voor en na het musiceren de handen desinfecteren.

4.5 Tijdschema ochtenddienst.

Wanneer	Wat	Wie
Zondag ochtend		

9:15u	Toegangsdeuren van het gebouw openen en kerkzaal gereedmaken.	Koster
9:30u	Coördinatoren aanwezig en taken verdelen	Coördinatoren en koster
9:30u	Techniek aanwezig	
9:30u	Muziekband aanwezig	
10:00u	Aanvang dienst	
Tijdens de dienst zal tussen de verschillende gebruikers door de kansel worden gereinigd. Dit gebeurt door de aanwezige ouderling		
11:00u	Afsluiting dienst	
	Reinigen: - stoelen, deurklinken en kansel - toiletten	Koster en coördinatoren
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniektteam
	Reinigen microfoons en instrumenten	Muziekband
	Zaal afsluiten – ventilatie kerkzaal en overige zalen aan zetten/laten.	Koster

4.6 Tijdschema middagdienst.

Wanneer	Wat	Wie
Zondag middag		
15.45u	Toegangsdeuren van het gebouw openen en kerkzaal gereedmaken.	Koster
16.00u	Coördinatoren aanwezig en taken verdelen	Coördinatoren en koster
16.00u	Techniek aanwezig	
16.00u	Muziekband aanwezig	
16:30u	Aanvang dienst	
Tijdens de dienst zal tussen de verschillende gebruikers door de kansel worden gereinigd. Dit gebeurt door de aanwezige ouderling		
17.30u	Afsluiting dienst	
	Reinigen: - stoelen, deurklinken en kansel - toiletten	Koster en coördinatoren
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniektteam
	Reinigen microfoons en instrumenten	Muziekband
	Zaal afsluiten – ventilatie kerkzaal en overige zalen aan zetten/laten.	Koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan opgesteld door de CVB zal door de CBZ worden vastgesteld uiterlijk voor de start die gepland staat op 21 juni.

5.2 Evaluatie en bijstelling

Door de CBZ zullen een aantal evaluatie momenten worden ingepland om te beoordelen in hoeverre de getroffen maatregelen hebben bijgedragen tot een veilige manier van onze vieringen. Ook worden in deze overleggen eventuele uitbreidingen van mogelijkheden besproken.

Het laatste overleg was eind augustus en heeft geleid tot een aantal wijzigingen zoals aangepast in dit protocol 1.2

De CVB verwerkt dit vervolgens in aanpassingen in het gebruiksplan en het aanpassen van bestaande of het treffen van nieuwe maatregelen.

5.3 Communicatie

Dit gebruiksplan is beschikbaar voor alle gemeenteleden via de website van onze kerk (<https://www.gkv-zutphen.nl/>) en wordt gepubliceerd via de CHRCH App.

Daarnaast is er een papieren versie beschikbaar in het kerkgebouw.

6 Overige bijeenkomsten en vergaderingen.

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Omdat we elkaar in kerkdiensten voorlopig alleen in kleine samenstelling mogen ontmoeten, stellen we onze gebouwen beschikbaar om elkaar doordeweeks op kleinschalige manieren te kunnen ontmoeten.

Er is dus ruimte voor mooie initiatieven van samenkomen. Daarbij geven we prioriteit aan activiteiten die gaan over ontmoeting/kringwerk/samen bidden, boven de meer bestuurlijke bijeenkomsten, zoals vergaderingen.

Het gebruik van het Lichtpunt voor deze activiteiten is alleen toegestaan na goedkeuring van de koster.