

# gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: GKV Gouda  
Betreft gebouw: Vaste Burcht  
Versie: 1.0  
Datum: 26-6-2020

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](http://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 (26 Juni 2020)

# 1 inhoud

2	doel en functie van dit gebruiksplan	4
	<b>2.1 doelstelling in het algemeen</b>	4
	<b>2.2 functies van dit gebruiksplan</b>	4
	<b>2.3 start</b>	4
	<b>2.4 algemene afspraken</b>	4
3	gebruik van het kerkgebouw	5
	<b>3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag</b>	5
	3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten	5
	<b>3.2 gebruik kerkzalen</b>	5
	3.2.1 plaatsing in de kerkzaal	5
	3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	5
4	concrete uitwerking	6
	<b>4.1 Gerelateerd aan het gebouw</b>	6
	4.1.1 Routing	6
	4.1.2 binnenkomst van kerk en kerkzaal	6
	4.1.3 verlaten van de kerk	6
	4.1.5 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	7
	4.1.6 garderobe	7
	4.1.7 parkeren	7
	4.1.8 toiletgebruik	7
	4.1.9 reinigen en ventileren	7
	<b>4.2 Gerelateerd aan de samenkomst</b>	7
	4.2.1 Gebruik van de sacramenten	7
	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
	<b>4.3 Uitnodigingsbeleid</b>	8
	4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen	9
	<b>4.4 taakomschrijvingen</b>	9
	4.4.1 coördinatoren	9
	4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger	9
	4.4.3 techniek	9
	4.4.4 muzikanten	9
	<b>4.5 tijdschema</b>	10

5	besluitvorming en communicatie	10
	<b>5.1 Besluitvorming</b>	10
	<b>5.2 Communicatie</b>	10
6	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	11
	<b>6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen</b>	11
	<b>6.2 Bezoekwerk</b>	11

## 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 Start

- Vanaf 1 juli starten we met kerkdiensten van maximum van 70 personen in het gebouw.

### 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

Op zondag wordt door de GKV gemeente in Gouda een kerkdienst georganiseerd.

#### 3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

Deze dienst start zondagochtend om 9:30.

### 3.2 gebruik kerkzalen

Tijdens de dienst zal in principe alleen de kerkzaal gebruikt worden voor de dienst. De hal wordt alleen gebruikt wanneer er meer mensen aanwezig zijn dan in de kerkzaal passen met inachtneming van de regels. Het aantal mensen in de hal blijft beperkt tot maximaal 10 personen.

#### 3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De stoelen in onze kerkzaal zijn gekoppeld en zullen allemaal blijven staan. In de kerk zal om de rij één rij worden geblokkeerd door middel van een lint. Hierdoor zit tussen de rijen genoeg afstand zijn (>1,5 m) In de rij wordt tussen mensen die niet van één huishouden zijn twee stoelen vrij gehouden.

In de hal worden stippen geplaatst waar indien nodig kerkbezoekers een stoel kunnen plaatsen.

#### 3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Bij de ingang zal iemand staan om de mensen uit te leggen wat de regels zijn. Ook komt er een bord bij de ingang te staan met uitleg van de regels. We maken geen gebruik van kaarten om plaatsen vrij te houden. Wij maken dit duidelijk door middel van het bord bij de ingang van de kerk en aangegeven door de coördinator in de kerkzaal.

Bij de ingang van de kerk zal iemand staan om het aantal mensen dat binnenkomt te tellen.

Het aantal personen dat maximaal in de kerkzaal past is berekend op 70 mensen.

Elke dienst zijn er 7 tot 12 mensen aanwezig die een taak hebben. (Predikant, organist, Kerkmeester, beamer, coördinator, ouderling, diaken en band) Deze mensen gaan zitten of staan op een plek die buiten de berekende plaatsen vallen. (in de hal, op de orgelkruk, op de eerste rij etc.) Deze plaatsen zijn niet meegenomen in de berekening voor de 70 en hoeven dus ook niet van het totaal afgetrokken worden. In het geval dat de band speelt zijn er nog 5 extra mensen aanwezig deze zullen ook op de eerste rij plaatsnemen die niet beschikbaar is voor kerkbezoekers. Voor elke dienst worden 70 mensen genodigd. Hierbij gaan wij er van uit dat ongeveer 90% van de genodigden aanwezig zal zijn. De overige 10% is dan beschikbaar voor gasten. In het geval dat meer dan 90% naar de dienst komt is er voor de extra mensen plaats in de hal.

## 4 concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

Bij de ingang wordt een bord geplaatst met uitleg.

Bij de ingang zal iemand staan om waar nodig uitleg te geven en de binnenkomende mensen te tellen.

In de kerkzaal zal iemand aanwezig zijn om mensen naar hun plek te leiden.

In de kerkzaal zullen pijlen staan om de looproutes aan te geven.

#### 4.1.2 binnenkomst van kerk en kerkzaal

We komen de kerk binnen via de gebruikelijke ingang van de kerk.

De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.

Er staat desinfectiemiddel bij de ingang van de kerk op een tafel.

We maken geen gebruik van de garderobe. Jassen en andere spullen worden meegenomen de kerkzaal in.

Doormiddel van pijlen, afzetlinten en een coördinator maken we aan de kerkbezoekers duidelijk waar ze kunnen gaan zitten en hoe ze moeten lopen.

#### 4.1.3 verlaten van de kerk

We verlaten de kerk via de zijdeur van de kerk bij de fietsenstallen. Kerkbezoekers worden doormiddel van pijlen, de coördinator en de mededelingen uitgelegd hoe de kerk weer moeten verlaten.

#### 4.1.5 Gebruik van kerkplein en ontvangthal

Bij de entree naar de kerk zal met markeringen aangegeven worden 1,5 meter afstand te houden.

#### 4.1.6 garderobe

We maken geen gebruik van de garderobe. Jassen en andere zaken worden meegenomen de kerkzaal in.

#### 4.1.7 parkeren

Geen bijzondere voorziening nodig voor het parkeren.

#### 4.1.8 toiletgebruik

We zullen genodigden adviseren om thuis naar het toilet te gaan en het toilet alleen in noodgevallen te gebruiken. Kinderen kunnen via de lege rij lopen naar het toilet. In het toilet zullen schoonmaakspullen aanwezig zijn om na toiletgebruik het toilet te ontsmetten.

#### 4.1.9 reinigen en ventileren

Bij de ingang zullen we een statafel plaatsen met desinfecterende gel waarmee mensen voor binnenkomst hun handen mee moeten ontsmetten.

De ventilatie in de kerk zal op maximaal ingesteld worden en waar mogelijk zullen ramen geopend zijn.

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

#### **avondmaal**

In de kerk vieren we avondmaal zoals altijd in de gaande vorm, maar wel met extra maatregelen voor de veiligheid en hygiëne.

De gemeenteleden die online de dienst volgen kunnen thuis meevieren.

We vieren het avondmaal op de data die reeds zijn bepaald.

Bij het nodigen in de kerk denken we erom dat gemeenteleden elkaar zo weinig mogelijk kruisen en dat ze 1,5 meter afstand houden. In de uitnodiging voor de dienst (op postcode) geven we daarom expliciet aan dat het avondmaal wordt gevierd. We hopen zo dat er in de kerk zo weinig mogelijk gemeenteleden blijven zitten waar men voor langs moet. Het lijkt ons goed als de gemeenteleden die niet actief meevieren ook uit de rij stappen en aan het einde van de rij wachten tot de gemeenteleden die gaand vieren terug zijn en dan weer op volgorde inschuiven.

Aan het begin van de rij voor het vieren van het avondmaal moeten de handen gedesinfecteerd worden.

#### **Brood en wijn/druivensap worden door de diakenen klaar gezet**

De diaken die de taak heeft om het brood en wijn te kopen doet daarbij het volgende:

- De diaken snijdt het brood op de gebruikelijke manier en verdeelt dit over meerdere plastic zakken bestemd voor meerdere broden, hierbij maakt de diaken gebruik van een mondkapje en handschoenen;
- De diaken verdeelt de wijn en druivensap in disposable drinkcups. Dit gebeurt op de zondag zelf voor de dienst. Het blad waarop de cups staan wordt afgedekt en vlak voor de viering wordt het plastic verwijderd;
- Na elke dienst wordt het overgebleven brood, wijn en sap weggegooid.

#### **Het aanreiken van brood**

De predikant reikt het brood aan met een handschoen aan.

### **Het aanreiken van de wijn**

De wijn wordt klaar gezet op een tafel in de disposable drinkcups. Deze kunnen gepakt worden door de gemeenteleden. Een aantal meter verder zal er een afvalbak staan waar de cups in gedeponeerd kunnen worden.

Na de dienst worden alle gebruikte voorwerpen gedesinfecteerd.

### **doop**

Dopen doen we op de gebruikelijke wijze.

Tijdens de doophandeling doorbreken we de anderhalvemeter regeling. Dit is vanaf 1 juni 2020 toegestaan. Dit dient wel met de doopouders te worden afgestemd. Als zij hiermee akkoord gaan kunnen ze zelf kiezen of ze voor besprenkeling of onderdompeling kiezen.

De predikant doopt zoals gebruikelijk maar met inachtneming van de hygiënische voorschriften (handen ontsmet, ouders en voorganger staan op ruime afstand van elkaar én doopouders, dopeling en predikant zijn gezond).

### **Gasten bij het dopen**

Tijdens een doopdienst mag de dopeling maximaal 10 personen meenemen in de kerk. Met andere woorden, naast de dopeling mogen er 10 personen worden meegenomen naar de kerk, ouders, overige gezinsleden, familie, vrienden. Vanuit de gemeente worden er dan minder gemeenteleden uitgenodigd in de dienst. Het maximum aantal gemeenteleden in de kerk blijft 70.

#### **4.2.2 Zang en muziek**

Tijdens de dienst wordt er door kerkgangers niet gezongen, neuriën is wel toegestaan.

In het geval van dat het orgel speelt kan een klein aantal van max 5 personen een 'cantorij' vormen. Die mogen tijdens het orgelspel zingen mits er 3 meter afstand tussen zang en de rest van de gemeente is en er onderling 1,5 meter afstand gehouden wordt. De cantorij wordt georganiseerd door de orgel commissie.

In het geval dat de band speelt zal de zang verzorgd worden door de band.

De eerste rij voor het podium zal leeg gehouden worden. Hierdoor zit de eerste rij met bezoekers op meer dan 3 meter afstand van de band of de 'cantorij'.

#### **4.2.3 Collecteren**

We zullen adviseren aan de gemeenteleden om voor de collecte zoveel mogelijk gebruik te maken van de collecte app. Ook zullen er bij de uitgang collecteschalen geplaatst worden. De diaconie zal bij het tellen zorg dragen voor hygiënische maatregelen.

#### **4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting**

Er zal na de dienst geen koffie en dergelijke gedronken worden. Napraten kan buiten met inachtneming van de geldende regels.

#### **4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk**

Er zullen geen kinderoppas of kinderclubs georganiseerd worden.

### **4.3 Uitnodigingsbeleid**

We zullen de gemeenteleden nodigen op basis van postcode. Doormiddel van een enquête over of mensen wel of niet naar de kerk zullen komen in 'Corona tijd', weten we welke mensen we wel en niet kunnen verwachten en kunnen op basis hiervan een goede inschatting maken van het aantal te nodigen adressen.

Elke week zal bij de uitnodiging vermeld worden dat mensen die de ziekte verschijnselen van Corona hebben thuis moeten blijven.

We zullen geen gebruik maken van een reserveringssysteem maar uitgaan van een opkomstpercentage. We zullen starten met een opkomstpercentage van 90%. Dit getal zal op basis van de daadwerkelijk opkomst elk 3 weken worden geëvalueerd en mogelijk aangepast.

#### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Kwetsbare groepen wordt geadviseerd thuis te blijven. We laten hierbij wel de verantwoordelijkheid bij de mensen zelf.

### 4.4 taakomschrijvingen

#### 4.4.1 coördinatoren

De kerkmeester of de door hem aangewezen vervanger / vervangster zal functioneren als coördinator. Hij of zij is te herkennen aan een hesje.

#### 4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

Naast de predikant zijn de ouderling van dienst en een diaken aanwezig.

Het consistoriegebed zal gehouden worden in de zaal direct achter de hal (tegenover de ingang).

Geen handdruk maar bijvoorbeeld een hoofdknik.

De diaconie zal in de hal de collecte munten beschikbaar hebben voor wie deze gekocht heeft.

#### 4.4.3 techniek

De technische bediening wordt gedaan door één persoon. Op een eigen plek. Hier zijn geen issues met 1,5 m.

#### 4.4.4 muzikanten

De organist blijft gedurende de hele dienst achter het orgel zitten of neemt desgewenst plaats in de hal.

De band zal tijdens de momenten dat zij niet spelen plaats nemen op de eerste rij met voldoende afstand ten opzichte van de predikant. De plaatsen voor de predikant zullen afgezet zijn zodat hier geen bandleden plaats kunnen nemen. Plaatsen voor de bandleden zullen gemarkeerd zijn met gereserveerd.

#### 4.5 tijdschema

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

wanneer	wat	wie
	<b>zondag</b>	
zondag 9:00	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:00u	gastheren/vrouwen aanwezig banners klaarzetten	gastheren/vrouwen
9:00u	techniek aanwezig	
9:00u	muziekteam aanwezig	
9:30u	aanvang dienst	
10:45	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

## 5 besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

De BKR heeft dit plan in samenwerking met de CvB opgesteld en is daarna voorgelegd aan de PKR.

### 5.2 Communicatie

Onderstaande regels zullen via de gemeente mail en de uitnodiging gecommuniceerd worden naar de gemeenteleden. Daarnaast zal er een samenvatting van dit document via de gemeentemail gedeeld worden. Ook zal dit document in zijn geheel via een link in de gemeente mail algemeen beschikbaar zijn.

- 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 in de kerk na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

## 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.

### 6.2 Bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk verwijzen we naar de laatste versie van de richtlijnen erediensten en andere samenkomsten: <https://cgk.nl/richtlijnen-erediensten-en-andere-samenkomsten/>