



Protestantse Kerk

Protestantse Gemeente De Levensbron

Gebruiksplan De Levensbron

Gemeente: Protestantse gemeente De Levensbron - Ridderkerk
Betreft gebouw: De Levensbron, Jan Luykenstraat 10, 2985 BV Ridderkerk
Versie: 5.0
Datum: 18 september 2020

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.

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 ons kerkgebouw	5
	3.1 meerdere gebruikers / 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 anderhalvemeter-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 de ontvangsthal	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	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/kindernevendienst	8
	4.3 Uitnodigingsbeleid	8
	4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen	8
	4.4 taakomschrijvingen	8
	4.4.1 coördinatoren	8
	4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger	8
	4.4.3 techniek	9
	4.4.4 muzikanten	9
	4.5 tijdschema	9
5	Besluitvorming en communicatie	10

5.1	Besluitvorming	10
5.2	Communicatie	10
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	11
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	11
6.2	Bezoekwerk	11
7	Bijlages	12
7.1	De gezondheidscheck	12
7.2	De route bij max 30 bezoekers	13

2 Doel en functie van dit gebruiksplan

In dit hoofdstuk beschrijven wij 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 augustus 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 50 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden.
- Vanaf 1 juli mogen we de kerkdiensten opschalen naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw, voorlopig zullen we een maximum van 50 personen (exclusief 'medewerkers') aanhouden.

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 ons kerkgebouw

In dit hoofdstuk beschrijven wij het gebruik van ons kerkgebouw.

Zoals:

- de beschikbare ruimtes van het kerkgebouw;
- hoe wij de anderhalvemeter-maatregel in de kerkzaal willen organiseren.

3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Er zijn geen meerdere gebruikers en meerdere diensten op zondag.

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De aanvangstijd van de zondagochtenddienst is 9:30 uur.

3.2 gebruik kerkzalen

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kleine kerkzaal bestaat uit stoelen (midden) en banken (zijkant). De grote kerkzaal bestaat uit de kleine kerkzaal plus twee wijkzalen, waarin stoelen geplaatst kunnen worden.

3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

De stoelenrijen zijn omgebouwd tot alleenstaande stoelen die op anderhalve meter afstand van elkaar staan. Waar de stoelen staat is een markering aangebracht.

De capaciteit van het gebouw in een anderhalvemeter-opstelling is max 100 personen. Daarbij is de grote kerkzaal betrokken (kleine kerkzaal plus de twee wijkzalen). Het aantal gemeenteleden dat wij, vanaf 1 augustus, willen uitnodigen is max. 50 personen. Het uitnodigen en selecteren valt onder de verantwoordelijkheid van het scribaat.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
Kleine kerkzaal	kerkdiensten 200 zitplaatsen	zitplaatsen voor medewerkers	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
Wijkzaal 1 en 2	kerkdiensten en gemeentevergaderingen	afgesloten	afgesloten
Grote kerkzaal	Kerkdiensten en gemeentevergaderingen 200 + 200 zitplaatsen	zitplaatsen voor medewerkers	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
Kinderoppas (zaal 1)	kinderoppas	afgesloten	afgesloten
Huiskamer (zaal 2)	huiskamer	afgesloten	afgesloten
Vergaderruimte (zaal 3)	vergaderruimte	afgesloten	afgesloten

Gebruiksplan De Levensbron - Ridderkerk

Kerkenraads- kamer (zaal 7)	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad en andere taak- en gespreksgroepen	ouderling + diaken + voorganger max. 10 personen	ouderling + diaken + voorganger max. 10 personen
-----------------------------------	---	--	--

4 Concrete uitwerking

Hoe het in de praktijk er uiteindelijk uitziet, wordt in dit hoofdstuk beschreven.

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

De mensen komen door de rechter buitendeur het gebouw binnen en worden daarna doorverwezen naar de kerkzaal. Daar wordt hun zitplaats aangewezen. Na afloop worden, in omgekeerde volgorde, de mensen via de linker buitendeur naar buiten gewezen.

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- de deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken;
- desinfecterend middel staat op een tafel bij de ingang;
- door een coördinator wordt de gezondheidscheck gedaan;
- er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe. De jassen worden meegenomen de kerkzaal in;
- de mensen krijgen van de coördinatoren hun plek toegewezen;
- er is een beperkt aantal liturgieën aanwezig

verlaten van de kerk

- de mensen verlaten de kerkzaal op aanwijzing van de coördinator;
- er is geen koffie/theedrinken;
- iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

4.1.2 Gebruik van de ontvangsthal

Door de coördinatoren wordt er op gelet dat kerkgangers direct de kerkzaal binnengaan en niet buiten voor het kerkgebouw of in de ontvangsthal (sociaal) groeperen.

4.1.3 garderobe

Er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe. De jassen worden meegenomen de kerkzaal in.

4.1.4 parkeren

Er is ruime parkeergelegenheid. De bezoekers worden gevraagd om de auto's niet naast elkaar te zetten, maar een afstand aan te houden van één auto.

4.1.5 toiletgebruik

Aan de bezoeker wordt vooraf gevraagd het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum te beperken. Na gebruik wordt dit toilet direct na ieder gebruik, door een coördinator schoongemaakt.

4.1.6 reinigen en ventileren

Reinigen vindt plaats steeds als de aanwezigen iets hebben beetgepakt of aangeraakt. Denk hierbij aan afnemen van stoelen/banken, deurklinken, lessenaar, microfoons, enz. Ook goede ventilatie is belangrijk. Dit wordt gedaan vooraf en na de bijeenkomsten.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal moeten kerkenraden op verantwoorde wijze hun eigen keuzes maken. Dat gaat gepaard met enkele

fundamentele principes om recht te doen aan het eigene van de sacramenten en met de praktische mogelijkheden.

Avondmaal

Wordt later ingevuld.

Doop

Wordt later ingevuld.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is in beperkte mate mogelijk. Voor het overige wordt er gekozen voor orgelmuziek of via beeld en/of geluid.

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. Een goed alternatief is het gebruik van de collecte-app Givt of via een bankoverschrijving.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het dringende advies dit achterwege te laten. Daarom is er geen koffie/theedrinken na de dienst.

Wel is het mogelijk om koffie/thee te drinken bij vergaderingen en gespreksgroepen

4.2.5 Kinderoppas/kindernevendienst

Er is geen kinderoppas en kindernevendienst

4.3 Uitnodigingsbeleid

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe ons uitnodigingsbeleid is.

Gemeenteleden kunnen zich telefonisch aanmelden bij Toos Smit (tel. 0629516331 of Rita Stok (tel. 0653750608). Zij noteren de namen en geven dit door aan de coördinatoren. Als er meer dan 50 aanmeldingen zijn, wordt men (indien gewenst) voor de volgende zondag genoteerd. We houden ons aan de voorschriften van het RIVM. Houd 1,5 meter afstand. Bij verkoudheidsklachten, koorts en/of benauwdheid moet het kerkbezoek uitgesteld worden.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Bij bezoek van 70-plussers of mensen met een kwetsbare gezondheid is het extra belangrijk de basisregels goed op te volgen. Zie hier boven

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

Tijdens een viering zijn er minimaal 2 coördinatoren aanwezig. Zij zijn herkenbaar door hun gele hesje. Eén staat er bij de ingang van het kerkgebouw en één staat bij de ingang van de kerkzaal.

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

Bij een viering:

- is namens de kerkenraad een ouderling (van dienst) en diaken aanwezig;
- zij worden tevens als coördinator aangesteld.

4.4.3 techniek

Met name hier geldt:

- er wordt op anderhalve meter van elkaar gewerkt;
- bij binnenkomst worden de bedieningspanelen gedesinfecteerd;
- de bediener van de beeld- en geluidsapparatuur ontsmet het mengpaneel, de microfoons en -standaards en de laptops.

4.4.4 muzikanten

De organist ontsmet bij binnenkomst het toetsenbord, de registers, etc.

4.5 tijdschema

Het schema van acties bij de voorbereiding, tijdens en na een dienst.

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
morgen	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	zondag	
8:45u	Kerkgebouw openen	koster
9:00u	deuren van het gebouw open om te ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:00u	coördinatoren aanwezig	coördinatoren
9:00u	techniek aanwezig	
9:30u	aanvang dienst	
10:30u	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	coördinatoren
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	kerk afsluiten	koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan wordt door de kerkenraad vastgesteld. Dit wordt via e-mail aan de kerkenraadsleden gedaan of in een zijn vergadering.

5.2 Communicatie

De inhoud van dit gebruiksplan wordt volgens de communicatiematrix gedeeld. Met name wordt het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels naar gemeenteleden toe gecommuniceerd.

- tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- volg de aangewezen looproutes.
- gemeentezang is beperkt toegestaan.
- volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- geen ontmoeting en consumptie na afloop. Ook buiten ons kerkgebouw.
- het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Hiervoor wordt onderstaande communicatiematrix gebruikt:

De communicatiematrix:

<i>voor wie</i>	kinderen tot 12 jr	kinderen 13-18 jr	volwassen leden	70+ leden en andere kwetsbare leden	gasten (niet-leden)	cvk	kerkenraad
<i>communicatiemiddel</i>							
gebruiksplan website, e-mail, papier						x	x
uitnodigingen info e-mail, website, kerkblad, rondbrief, 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
flyer affiches welkomstbord ingang wat en hoe diensten			x	x	x		
persbericht in lokale media of en hoe gasten welkom zijn					x		
informatiebronnen kerkverband wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc.						x	x

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Andere bijeenkomsten zijn:

1. zaterdagmorgen is de kerk opengesteld voor ontmoeting
2. de vergaderingen van moderamen, kerkenraad en andere taakgroepen
3. zgn. kerkenraadsgesprekken, catechisatie verstandelijk beperkten, jeugdclubs

Hierbij worden steeds de richtlijnen van het RIVM in achtgenomen

6.2 Bezoekwerk

Nader in te vullen.

7 Bijlages

7.1 De gezondheidscheck



Rijksoverheid

Check: Stel de volgende vragen:

Had je een of meerdere van deze klachten in de afgelopen 24 uur?



Hoesten



Neusverkoudheid



Koorts vanaf
38 graden

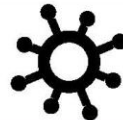


Benauwdheidsklachten

Heb je op dit moment een
huisgenoot met koorts en/of
benauwdheidsklachten?



Heb je het nieuwe coronavirus
gehad en is dit de afgelopen
7 dagen vastgesteld (in een lab)



Heb je een huisgenoot /gezinslid
met het nieuwe coronavirus en
heb je in de afgelopen 14 dagen
contact met hem/haar gehad
terwijl hij/zij nog klachten had?

14 dagen



Ben je in thuisisolatie omdat je
direct contact hebt gehad met
iemand waarbij het nieuwe
coronavirus is vastgesteld?

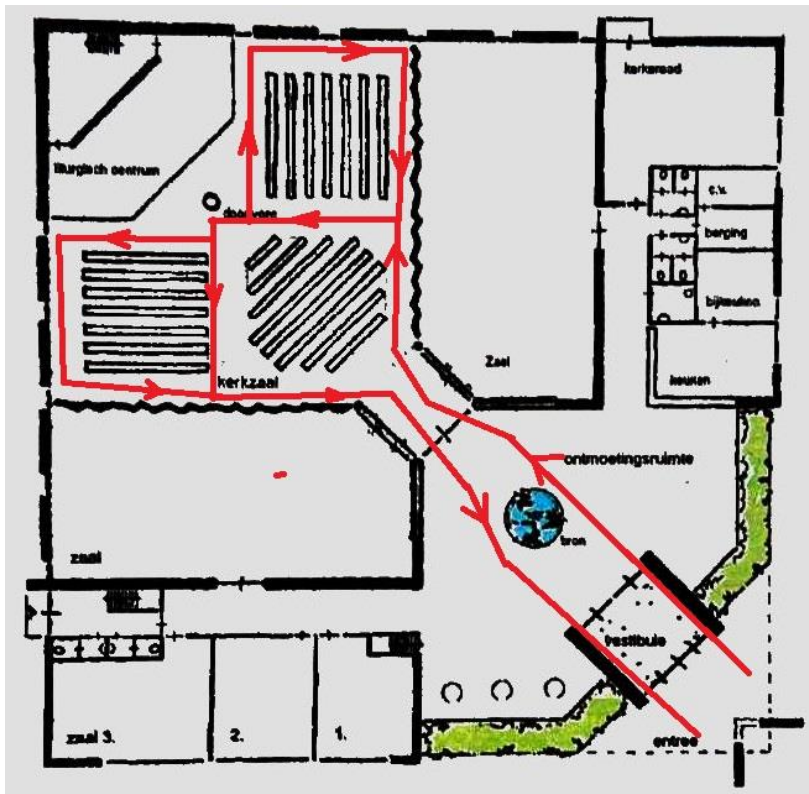


*Indien een van de vragen met ja beantwoord wordt,
dan geen toegang!*



Deze check is gebaseerd op het document 'Veilig werken bij contactberoepen'. Zie rivm.nl/covid19

7.2 De route bij max 30 bezoekers



De stoelen (ca 16 stuks) staan op 1,5 m afstand en bij de banken is de oneven bank niet toegankelijk gemaakt. Totaal aantal banken is 2 x 4 dus 8 banken. De plaatsen zijn vanaf 1 m van de beide uiteinden. Dus met minimaal 2 personen per bank geeft dat $2 \times 8 = 16$ plaatsen. Huisgenoten kunnen naast elkaar in de banken plaatsnemen.

De route is volgens de pijlen. Eerst worden de stoelen vanaf het liturgisch centrum gebruikt. Daarna de banken, ook vanaf het liturgisch centrum. Huisgenoten nemen alleen plaats in de banken. Het verlaten van de kerk gaat in omgekeerde volgorde. Dus die het eerst komt, die het laatst gaat.