

Gemeente: Protestantse Gemeente Culemborg
Betreft gebouw: Open Hof
Versie: 05
Datum: 2 oktober 2020

Gebruiksplan Open Hof

- Kerkelijk gebruik

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

1 Doel en functie van dit gebruiksplan kerkelijk gebruik Open Hof

1.1 Doelstelling gebruiksplan kerkelijk gebruik

Met dit gebruiksplan willen we:

- het kerkelijk gebruik van de Open Hof mogelijk maken conform de richtlijnen van kabinet en RIVM en het protocol van de PKN, om daarmee verspreiding van het coronavirus door kerkelijk gebruik zoveel mogelijk te voorkomen.
- Dit kerkelijk gebruik betreft zowel de kerkdiensten als kerkelijke vergaderingen en andere kerkelijke activiteiten in het kerkgebouw.

1.2 Functies van dit gebruiksplan

1. We beschrijven de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
2. We zullen de mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten op basis hiervan instrueren;
3. We communiceren naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente op basis van dit plan;
4. Dit plan is online te vinden op de website en is op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bv. de veiligheidsregio.

1.3 Maximum aantal personen

- Er mag een onbeperkt aantal mensen aanwezig zijn bij religieuze bijeenkomsten mits de 1,5 meter onderling gehandhaafd wordt en als we de mensen van te voren vragen of zij of hun huisgenoten symptomen van covid-19 vertonen (triage).
- Als we de mensen hierop vooraf niet bevragen, geldt als maximum 100 mensen (of zoveel minder als de 1,5 meter regel toelaat).

1.4 Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we in het kader van onze doelstelling:

- 1,5 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;
- mensen bij aankomst vragen of zij of hun huisgenoten symptomen van covid-19 vertonen;
- de samenkomsten zo inrichten dat we op het gebied van organisatie, routing en hygiëne voldoen aan de richtlijnen en voorschriften van overheid / 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 zo nodig actualiseren.

1.5 Gebruiksplan verhuur

Voor de verhuur van de Open Hof is een apart gebruiksplan opgesteld. Dat plan wordt op aanvraag beschikbaar gesteld, en wordt gebruikt in de relatie met de huurder.

2 Kerkdiensten Open Hof

2.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

Normaal

Aanvangstijd ochtenddienst 10.00 uur. Geen middag- en avonddiensten.
Incidenteel uitvaartdiensten.

Tijdens de coronaperiode

Tot nader order worden in de Open Hof geen PKN-diensten gehouden.
Incidenteel wel trouwdiensten en uitvaartdiensten.

Op zondagen kunnen diensten door andere kerkgenootschappen worden gehouden, uitgevoerd volgens de regels van dit gebruiksplan.

2.2 Gebruik kerkzaal

2.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal bevat stoelen, die makkelijk kunnen worden verplaatst. Hiermee is het gebruik van de ruimte flexibel in te delen.

2.2.2 capaciteit in de 1,5 meter-situatie

Hoe organiseren we de 1,5 meter afstand?

1. Het vloeroppervlak van de kerkzaal (zaal 1 + zaal 2) exclusief liturgisch centrum, orgels, etc. is ongeveer 350 m². De capaciteit van de kerkzaal in de 1,5 meter-opstelling is 80-100 mensen (dit is ook afhankelijk van het aantal mensen per huishouden (bij meer duo's neemt de capaciteit toe).
Afhankelijk van het gebruik zal de stoelopstelling worden aangepast.
2. Zodra de kerk weer gebruikt wordt voor kerkdiensten met gemeenteleden, kunnen 80-100 gemeenteleden worden uitgenodigd. Zie boven.
Dit geldt ook voor trouw- en uitvaartdiensten.

2.3 Logistieke uitvoering

2.3.1 Routing

Zie de routing in en rond het kerkgebouw op de plattegrond. De routing wordt in de kerk aangegeven met plakstrips.

2.3.2 Parkeren en fietsenstalling

Als normaal; geen bijzondere aanwijzingen voor het parkeren en stallen van fietsen.

2.3.3 Gebruik van kerkplein

Vijf 1,5 meter-markeringen voor de ingangdeur op het kerkplein met plakstrips.

2.3.4 Ontvangst

- Bij ontvangst zijn er coördinatoren aanwezig met herkenbare gele hesjes, die de mensen ontvangen, namen noteren of checken, en de mensen bevragen op hun

gezondheid: ziek, hoesten, koorts, familieleden die ziek zijn? In die gevallen wordt iemand niet toegelaten (dit ook bij de aanmelding al communiceren).

- Bij binnenkomst ontsmet ieder zijn/haar handen (dispensers staan bij de ingang).
- Buitendeuren en tussendeuren staan open (mensen pakken geen deurklinken vast)
- Garderobe niet in gebruik (mensen nemen hun jas mee naar hun plaats)
- Geen ondertekening van de bloemengroet (alleen door de ouderling van dienst)
- Geen ondertekening van Amnesty-brieven
- Coördinatoren begeleiden de kerkgangers direct de kerkzaal binnen en naar hun plaats. Geen sociale groepering in de ontvangsthal.
- De kerkgangers wordt verzocht bij het binnengaan en verlaten van de kerk een mondkapje te dragen.

2.3.5 Toiletgebruik

Toiletgebruik alleen indien strikt nodig. Dit al bij de aanmelding/reservering communiceren. Handenwassen met zeep vóór en na toiletgebruik.

2.3.6 Verlaten van de kerkzaal en kerk

- Na de dienst wordt iedereen verzocht om niet met elkaar te blijven praten op het kerkplein, bij de fietsenstalling, op de parkeerplaats.
- Mensen worden rij voor rij naar buiten geleid via de deur in zaal 7.
- Geen koffie of thee na de dienst.

2.3.7 Reinigen en ventileren

Normale reiniging na de dienst, zolang er slechts één dienst per week is. Ventilatie van de kerkzaal vooraf aan en tijdens de dienst.

2.4 Viering

2.4.1 Uitnodigingsbeleid

Omdat de stoelcapaciteit beperkt is, werken we met een systeem van aanmelding/reservering.

2.4.2 Gebruik van de sacramenten

Dit wordt door de kerkenraad vooraf vastgesteld.

2.4.3 Zang en muziek

Zolang gemeentezang niet mogelijk is, worden de liederen gezongen door een kwartet op afstand. Gemeenteleden kunnen mee-neuriën.

2.4.4 Collecteren

Dit wordt door de kerkenraad vooraf vastgesteld.

Doorgeefzakken en lange collectestokken passen niet binnen de RIVM-richtlijnen.

Alternatieven zijn collecteschalen bij de uitgang (pas op voor filevorming bij het verlaten van de kerkzaal), en het gebruik van een collecte-app.

De procedure voor het tellen van geld is de standaard procedure.

2.4.5 Geen handen schudden

Na afloop van de dienst staat de predikant bij de uitgang op 1,5 meter van de uitgaande rij mensen. Er worden geen handen geschud.

2.4.6 Kinderoppas en kindernevendienst

Kinderoppas en kindernevendienst volgen de regels van het onderwijs.

2.4.7 Jeugdkerk

Voor de jeugdkerk gelden de 'normale' corona-regels: 1,5 meter afstand, etc.

2.5 Taakbeschrijvingen

2.5.1 Coördinatoren

Coördinatoren zijn in de kerk aanwezig, bij de entree, bij de ingang van de kerkzaal; ze begeleiden de mensen naar hun plaats, en begeleiden ook het verlaten van kerkzaal en kerk. Coördinatoren zijn herkenbaar aan een geel hesje.

2.5.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- tijdens de kerkdienst zijn aanwezig: predikant, lector, ouderling van dienst, diaken en een ouderling-kerkrentmeester
- het consistoriegebed wordt door de ouderling van dienst uitgesproken in de consistoriekamer
- hoofdknik in plaats van handdruk van ouderling van dienst en predikant.

2.5.3 Techniek (mengpaneel, microfoons, standaards, laptops, orgeltoetsen, etc.)

- De techniek wordt zo georganiseerd dat op anderhalve meter van elkaar kan worden gewerkt.
- Bij binnenkomst worden de handen gedesinfecteerd
- Na afloop wordt de technische apparatuur ontsmet.

2.5.4 Muzikale begeleiding

De muzikale begeleiding is georganiseerd conform de corona-regels.

3 Overig kerkelijk gebruik

3.1 Aanvullende regels voor overige bijeenkomsten en vergaderingen van de kerkelijke organisatie (kerkenraad, colleges, werkgroepen, etc.)

Voor elke groep die in de kerk vergadert, gelden de volgende regels:

- Zaal reserveren + afspraak over welke zaal vooraf is verplicht (bij Joke Ton)
- Reserveer een zaal die groot genoeg is voor de groep, met het oog op de 1,5 meter afstandsregel.
- Gebruik de desinfectiegel bij binnenkomst.
- Zorg dat de aanwezigen 1,5 meter uit elkaar zitten.
- Koffie en thee kunnen worden gezet en gedronken.

- Ontsmet na afloop de tafels, stoelleuning, deurklinken, toiletdeuren, en de kranen in de toiletten met een ontsmettingsmiddel.
- Iedere groep wast zijn eigen kopjes, schoteltjes en lepeltjes af met afwasmiddel, en zet ze weer terug in de kast.
- De ontsmettingsmiddelen staan in de Open Hof op de kast rechts van de bar.

Vanzelfsprekend is elke groep zelf verantwoordelijk om zich te gedragen naar de coronaregels.

4 Besluitvorming en communicatie

4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door het college van kerkrenmeesters vastgesteld op 2 oktober 2020.

4.2 Communicatie

Het gebruiksplan wordt gepubliceerd op de website van de kerk.

Communicatie over het gebruiksplan gaat via weekbrief en kerkblad.

In de kerk worden de regels gevisualiseerd door affiches op diverse plekken.