

Gebruiksplan Immanuëlkerk



Gereformeerde Kerk vrijgemaakt te Gorinchem
Gebouw: Immanuëlkerk
Versie: 1.1 | 10 juli 2020

Gebruiksplan Immanuëlkerk



Wij volgen het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten dat is gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken [zie www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol]. 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

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Doel en functie van dit gebruiksplan | 4 |
| 1.1 | Doelstelling in het algemeen | 4 |
| 1.2 | Functies van dit gebruiksplan | 4 |
| 1.3 | Fasering | 4 |
| 1.4 | Algemene afspraken | 4 |
| 2 | Gebruik van het kerkgebouw | 5 |
| 2.1 | Meerdere gebruikers en diensten op een zondag | 5 |
| 2.1.1 | Aanvangstijden diensten | 5 |
| 2.2 | Gebruik kerkzalen | 5 |
| 2.2.1 | Plaatsing in de kerkzaal | 5 |
| 2.2.2 | Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie | 6 |
| 2.2.3 | Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit | 6 |
| 3 | Concrete uitwerking | 7 |
| 3.1 | Gerelateerd aan het gebouw | 7 |
| 3.1.1 | Routing | 7 |
| 3.1.2 | Gebruik van kerkplein en ontvangsthal | 7 |
| 3.1.3 | Garderobe | 7 |
| 3.1.4 | Toiletgebruik | 8 |
| 3.1.5 | Ventilatie | 8 |
| 3.1.6 | Reinigen | 8 |
| 3.2 | Gerelateerd aan de samenkomst | 8 |
| 3.2.1 | Gebruik preekstoel | 8 |
| 3.2.2 | Gebruik van de sacramenten | 8 |
| 3.2.3 | Zang en muziek | 8 |
| 3.2.4 | Collecteren | 8 |
| 3.2.5 | Koffiedrinken en ontmoeting | 8 |
| 3.2.6 | Kinderoppas en kinderwerk | 9 |
| 3.3 | Uitnodigingsbeleid | 9 |
| 3.3.1 | Ouderen en kwetsbare mensen | 9 |
| 3.4 | Taakomschrijvingen | 9 |
| 3.4.1 | Koster en gastcoördinator | 9 |
| 3.4.2 | Kerkenraad, diaconie en voorganger | 9 |
| 3.4.3 | Techniek | 9 |
| 3.4.4 | Muzikanten | 9 |
| 3.5 | Tijdschema | 10 |
| 4 | Besluitvorming en communicatie | 11 |
| 4.1 | Besluitvorming | 11 |
| 4.2 | Communicatie | 11 |
| 4.2.1 | Wat communiceren we? | 11 |
| 4.2.2 | Hoe communiceren we? | 12 |
| 5 | Overige bijeenkomsten en bezoekwerk | 13 |
| 5.1 | Overige bijeenkomsten | 13 |
| 5.2 | Bezoekwerk | 13 |

1 Doel en functie van dit gebruiksplan

1.1 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.

1.2 Functies van dit gebruiksplan

- In dit document beschrijven we de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
- De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren;
- Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
- Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

1.3 Fasering

De kerkdiensten is toegankelijk voor een maximum van 70 personen (exclusief medewerkers). Dit is het maximaal haalbare aantal in de Immanuëlkerk bij het naleven van de anderhalvemetermaatregel.

1.4 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;
- Niet zingen tijdens de diensten en bijeenkomsten;
- 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.

2 Gebruik van het kerkgebouw

2.1 Meerdere gebruikers en diensten op een zondag

Het kerkgebouw wordt op gebruikt door de Christelijk Gereformeerde Kerk [CGK] Gorinchem en de Gereformeerde Kerk Vrijgemaakt [GKV] Gorinchem.

2.1.1 Aanvangstijden diensten

Normaal gesproken zijn er iedere zondag drie kerkdiensten: om 9.30 uur de CGK, om 11.15 uur de GKv en om 16.30 uur een gezamenlijke dienst van de CGK en de GKv.

In de nieuwe situatie zijn er drie diensten:

- 9.30 uur en 16.30 uur dienst CGK
- 11.30 uur dienst GKv

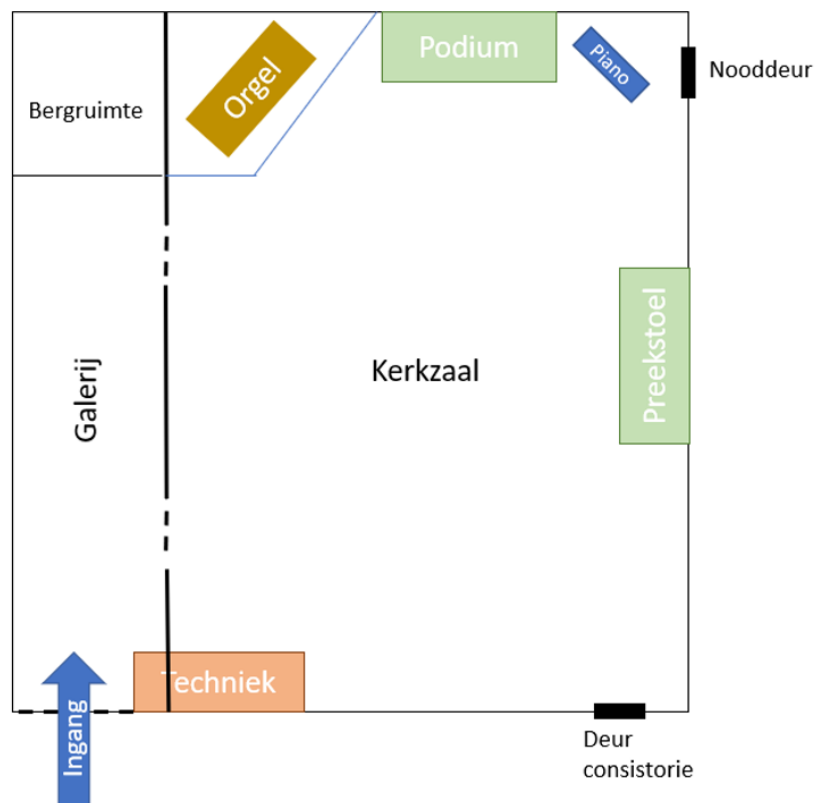
Hierdoor is er gelegenheid tussen de diensten om het gebouw te luchten (o.a. met behulp van de aanwezige ventilatoren) en schoon te maken.

2.2 Gebruik kerkzalen

Het protocol gaat uit van de 'anderhalvemeter' tussen bezoekers. Met deze restrictie is het mogelijk om, op dit moment, maximaal zeventig stoelen te plaatsen in de kerkzaal. Dit is binnen de grenzen/richtlijnen van het kabinet en het RIVM.

2.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal heeft de volgende afmetingen: 11 x 15 meter (exclusief de ruimte onder de pergola. De indeling van de zaal is weergegeven in volgende figuur:



In de kerkzaal wordt gebruik gemaakt van losstaande stoelen, deze zijn geplaatst op 1,5 meter afstand. De plaatsen zijn gemarkeerd met een gekleurde sticker op de grond.

Het is wel toegestaan de stoelen te verplaatsen indien mensen uit hetzelfde huishouden bij elkaar willen zitten. Stoelen dienen na afloop van de dienst weer op de oorspronkelijke plaats te worden teruggezet.

Bij binnenkomst worden de gemeenteleden en gasten naar een beschikbare plaats begeleid door de koster en/of aangewezen gastcoördinator.

Indien alle plaatsen bezet zijn kunnen er niet meer bezoekers binnen gelaten worden. In geval dat er nog mensen zijn zullen deze verzocht worden de dienst thuis mee te beleven.

2.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

De maximale capaciteit van de kerkzaal is 70 personen, dit is exclusief het benodigde kerkteam (predikant, ouderling van dienst, diaken, koster, gastcoördinator en twee personen voor de techniek).

| maximale capaciteit van kerkzaal | | aanwezig kerkteam | | maximaal aanwezigen |
|----------------------------------|---|-------------------|---|---------------------|
| 70 | + | 8 | = | 78 |

2.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Hieronder is het normale en aangepaste gebruik weergegeven van de beschikbare zalen in het kerkgebouw.

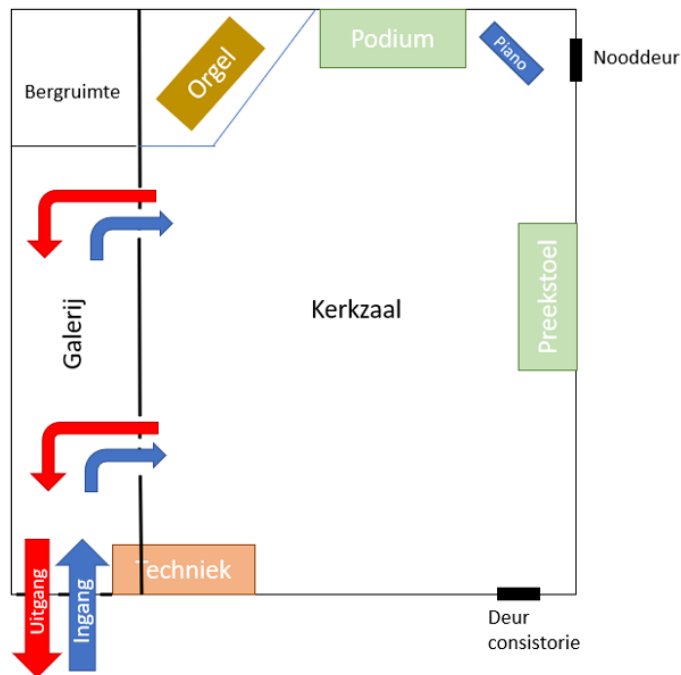
| Zaal | Normaal gebruik | Aangepast gebruik per 1 juli |
|----------------------|--|---|
| Kerkzaal en galerij | <ul style="list-style-type: none"> kerkdiensten en gemeentevergaderingen 250 zitplaatsen / 165 m² | <ul style="list-style-type: none"> kerkdiensten 75 zitplaatsen; galerij gesloten. |
| Consistorie [zaal 1] | <ul style="list-style-type: none"> kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad | <ul style="list-style-type: none"> ouderling + diaken + voorganger. voor overige doelen: gesloten. vergaderen in overleg met coördinator in grote zaal. |
| Plexat | kindernevendienst voor ?? kinderen en 2 leiders | gesloten |
| Voorzaal | vergaderingen, bijeenkomsten en kindernevendienst | vergaderingen tot 10 personen |
| Garderobe | diverse functies | gesloten |

3 Concrete uitwerking

3.1 Gerelateerd aan het gebouw

3.1.1 Routing

- In het kerkgebouw wordt op verschillende zichtbare plaatsen posters opgehangen met de regels waar bezoekers zich aan dienen te houden
- Door de kerkenraad is op de zondagen binnen het kerkgebouw de koster gedelegeerd verantwoordelijk aangesteld voor de goede gang van zaken. Bezoekers worden dringend gevraagd hun aanwijzingen op te volgen.



Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De kerkdeuren staan open, zodat gemeenteleden de deurkruk niet hoeven vast te pakken.
- Bij de voordeur, in het portaal, staat desinfectiemiddel klaar welke gevraagd wordt om te gebruiken.
- Bezoekers worden door de koster en gastcoördinator vanaf de buitendeur naar hun plek gebracht.
- De zaal wordt opgevuld vanaf de verst beschikbare plaats.
- De jassen worden meegenomen naar de kerkzaal en kunnen over de stoel gehangen worden.

Verlaten van de kerk

- Na afloop van de dienst worden bezoekers door de koster en gastcoördinator naar buiten gewezen.
- Het is niet de bedoeling dat mensen blijven napraten in het gebouw of daarbuiten.
- Iedereen wordt verzocht niet in de looppaden te blijven staan.

3.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Kerkgangers gaan direct de kerkzaal binnen en blijven niet buiten op het plein of in de ontvangsthal [sociaal] groeperen.

3.1.3 Garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt. Jassen mogen mee naar de zitplaats en over de stoel gehangen worden.

3.1.4 Toiletgebruik

Aan bezoekers wordt vooraf duidelijk gemaakt dat toiletbezoek ontraden wordt en bij voorkeur thuis moet gebeuren. Eventueel is het invalidentoilet beschikbaar voor gebruik. In het toilet is desinfectans beschikbaar. Tevens zijn er aanwijzingen opgehangen waarin aangegeven is hoe dit gebruikt dient te worden.

3.1.5 Ventilatie

In het gebouw is een ventilatiesysteem beschikbaar welke intensief gebruikt wordt op de zondagen voor, tijdens en na de diensten.

Het ventilatiesysteem wordt voor de morgendienst geactiveerd bij binnenkomst van de koster. Deze zal verder de hele dag aanstaan tot aan het sluiten van het gebouw na het schoonmaken na de middagdienst.

Tijdens het schoonmaken na de diensten worden de buitendeuren zoveel als mogelijk geopend zodat doorstroming van de lucht bevorderd wordt.

3.1.6 Reinigen

Na afloop van elke kerkdienst worden de stoelen, preekstoel, techniektafel, toiletten en deurkrukken gereinigd met desinfectans.

Het schoonmaken gebeurt door schoonmakers met de middelen die door de kerkenraad en commissie van beheer beschikbaar gesteld worden.

3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

Hoewel de anderhalve meter afstand tussen personen leidend blijft, kan een kerkelijke functionaris vanaf 1 juni bepaalde liturgische handelingen verrichten zonder deze afstand te handhaven. Het gaat concreet om: avondmaal, dopen, bevestiging van ambtsdragers, huwelijks(in)zegening, inzegening bij belijdenis en ziekenzalving. De functionarissen die de anderhalve meter afstand mogen doorbreken zijn (gast)predikant, ouderling en diaken.

3.2.1 Gebruik preekstoel

Gedurende de dienst wordt de preekstoel door meerdere personen gebruikt. Bij het betreden van de preekstoel worden daarom de handen gedesinfecteerd. Hiervoor is desinfectiemiddel aanwezig bij de preekstoel.

3.2.2 Gebruik van de sacramenten

Met betrekking tot de sacramenten is er door de kerkenraad op dit moment besloten terughoudend te zijn.

Avondmaal

Rond de viering van het heilig avondmaal is nog geen besluit genomen hoe dit aan te pakken. Met het oog op de combinatie bezoekers, livestream en techniek wordt hier nog naar gekeken.

Doop

Voor de GKv Gorinchem is op dit moment geen doop in het vooruitzicht. Als dit het geval wordt dan zal in de kerkenraadsvergadering besloten worden hoe hiermee om te gaan.

3.2.3 Zang en muziek

Er wordt in deze periode niet gezongen tijdens de dienst. We luisteren naar liederen die zijn ingezongen door Christoph en Anna Brussee, of die ter beschikking zijn gesteld door de EO (via de website van Nederland Zingt) en Sela. Er wordt niet meegezongen.

3.2.4 Collecteren

Collecteren vindt digitaal plaats. Via de livestream is een qr-code beschikbaar en in de GKv-groepsapp wordt een betaalverzoek geplaatst.

3.2.5 Koffiedrinken en ontmoeting

Na de zomerperiode zal een besluit genomen worden of het mogelijk is en op welke wijze er ontmoetingsmomenten georganiseerd kunnen worden.

3.2.6 Kinderoppas en kinderwerk

In deze periode is er geen oppas en kinderwerk in het kerkgebouw. Er is besloten geen kinderwerk aan te bieden tot na de zomervakantie.

De kinderen worden in de livestream aangesproken en aangespoord om met het verhaal en het werkje aan de gang te gaan. Meestal wordt er een werkje gedeeld in de GKv-appgroep.

3.3 Uitnodigingsbeleid

Dit uitnodigingsbeleid is nodig omdat het potentiële aantal bezoekers groter is dan het toegestane maximum volgens de richtlijnen van de overheid in de huidige situatie. Het doel is dat mensen zich welkom en uitgenodigd voelen en dat we het zo organiseren dat we mensen niet hoeven wegsturen.

Zolang de huidige regels van toepassing zijn zullen gemeenteleden uitgenodigd worden op specifieke zondagen om naar de dienst te komen. In verband met de gewijzigde regels en strikte handhaving van de toegang en routing wordt juni 2020 gebruikt om met een beperkt aantal leden te 'oefenen' met binnenkomst en verlaten van het kerkgebouw.

Op basis van de ervaringen zal bepaald worden welke aanpassingen gedaan nodig zijn welke in dit document verwerkt worden. Ook zal het uitnodigingsbeleid voor de periode vanaf juli 2020 daarop bepaald worden.

Leden die uitgenodigd worden voor de dienst wordt nogmaals gewezen op de richtlijnen en worden gevraagd om thuis te blijven bij vermeende covid19 klachten.

3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

- Kwetsbare mensen wordt vooralsnog gevraagd om niet deel te nemen aan de erediensten, zij dragen hierin zelf verantwoordelijkheid;
- De online vieringen blijven voor deze gemeenteleden vooralsnog het middel om bij de erediensten betrokken te blijven.

3.4 Taakomschrijvingen

3.4.1 Koster en gastcoördinator

Voor iedere eredienst worden een of meer gastcoördinatoren aangesteld. Zij ontvangen samen met de koster de mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen.

3.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Tijdens de diensten zijn in ieder geval de voorganger, ouderling van dienst en een diaken aanwezig. Voorafgaand aan de dienst wordt er in de consistorie gebeden door bovengenoemden.

Na het binnengaan neemt de kerkenraad plaats op de eerste rij stoelen. De voorganger neemt plaats op de preekstoel/op het podium.

De ouderling van dienst groet de voorganger met een hoofdknik.

Na afloop van de dienst wordt de voorganger voorgegaan door de ouderling van dienst en vervolgens de aanwezige diaken.

3.4.3 Techniek

De techniek [beamer, geluid en livestream] zit achter tafels achter in de kerkzaal. Afstand tussen de verschillende personen is 1,5 meter.

Voorafgaand aan en na afloop van de kerkdiensten wordt alle apparatuur schoongemaakt met desinfectans [of doekjes] door de technici zelf.

3.4.4 Muzikanten

Er wordt in deze periode vooralsnog niet gezongen tijdens de dienst en er is geen live-muziek. Er zullen daarom geen muzikanten in functie zijn tijdens de diensten.

3.5 Tijdschema

| WANNEER | ACTIE | UITVOERENDE |
|-----------|--|------------------|
| 10.45 uur | <ul style="list-style-type: none">· na afloop CGK-dienst ruimte ventileren | koster CGK / GKv |
| 10.45 uur | <ul style="list-style-type: none">· alle ramen en deuren open· controleren desinfectiemiddelen· reinigen deurkrukken | koster GKv |
| 10.45 uur | <ul style="list-style-type: none">· techniek in orde maken | techniektteam |
| 11.20 uur | <ul style="list-style-type: none">· welkom heten gasten | gastcoördinator |
| 11.30 uur | <ul style="list-style-type: none">· aanvang dienst | |
| 12.30 uur | <ul style="list-style-type: none">· afsluiting dienst | |
| 12.35 uur | <ul style="list-style-type: none">· techniek opruimen en reinigen | techniektteam |
| 12.35 uur | <ul style="list-style-type: none">· alle ramen en deuren open· reinigen stoelen en tafels· reinigen preekstoel etc.· reinigen deurkrukken· reinigen toilet (indien gebruikt) | koster GKv |

4 Besluitvorming en communicatie

4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is namens de kerkenraad goedgekeurd op 19 juni 2020 door ouderling Arie Schreuder.

Het is een levend document, wat wil zeggen dat bijstellingen plaats vinden op basis van voortschrijdend inzicht. Wijzigingen met grote impact zullen door de kerkenraad vastgesteld worden. Wijzigingen met kleine impact zullen door de 'GKv Corona werkgroep' zelfstandig doorgevoerd worden. Deze zullen wel aan de kerkenraad gerapporteerd worden in de eerstvolgende kerkenraadsvergadering.

4.2 Communicatie

4.2.1 Wat communiceren we?

Maatregelen

Onderstaande maatregelen zijn gecommuniceerd: Binnen de gestelde richtlijnen zijn zeventig mensen welkom in de eredienst. De dienst begint om 11.30 uur. Live en online worden gecombineerd. Tussen de CGK dienst en de GKv-dienst zal optimaal worden geventileerd.

Het is fijn om elkaar weer te kunnen ontmoeten, maar helaas kan dat niet zonder de nodige maatregelen.

- Je moet je vooraf aanmelden bij Erik Pince van der Aa, het liefst via de app. Hij houdt bij wie in de dienst aanwezig is. Op deze manier kunnen we het maximaal aantal personen garanderen. Voor bezoekers worden ook enkele plaatsen gereserveerd.
- Tijdens het verblijf in de kerk houden we 1,5 meter afstand. Iedereen wordt naar zijn plaats begeleid. De kerkzaal is ingericht met stoelen die zo zijn geplaatst dat er voldoende afstand gehouden kan worden. Verder is er geen koffiemoment en ook napraten in de kerk is er niet bij. Ook buiten op het kerkplein voorkomen we groepsvorming.
- De collecte wordt digitaal gehouden.
- De bekende gezondheids- en hygiëneregels zijn ook in de kerk van toepassing. Handen wassen, in de elleboog niezen, geen handen geven. Bij de ingang staat handalcohol om de handen te ontsmetten.
- Bij klachten blijven we thuis.
- In de erediensten zingen we niet. Vanwege de combinatie met de onlinediensten luisteren we in de kerk mee met de liederen die op het scherm worden geprojecteerd.
- Na elke dienst wordt de kerk schoongemaakt.

Uitnodiging

Gerichte uitnodiging aan selectieve groep leden om bij de volgende dienst aanwezig te zijn.

Gebruiksplan

Dit gebruiksplan is beschikbaar via de website en ook fysiek in het gebouw aanwezig.

4.2.2 Hoe communiceren we?

Nieuwsbrief (per e-mail)

Via nieuwsbrief worden de belangrijkste zaken en wijzigingen rondom de corona-regels meegedeeld.

Website

Via de website worden de alle zaken en wijzigingen rondom de corona-regels meegedeeld.
Dit gebruiksplan zal via de website.

GKv-appgroep

- Zaken rondom techniek tijdens de dienst.
- Eventueel uitnodiging voor groepen.
- Eventueel acute wijzigingen die niet kunnen wachten tot de volgende nieuwsbrief

Posters en flyers

Via posters en flyers worden de maatregelen gecommuniceerd met de aanwezige kerkgangers.

Telefonisch of persoonlijk

Indien leden geen toegang hebben tot bovenstaande middelen.

5 Overige bijeenkomsten en bezoekwerk

5.1 Overige bijeenkomsten

Voor alle overige bijeenkomsten verwijzen we naar de algemene afspraken in paragraaf 2.4. Er worden geen consumpties gebruikt.

5.2 Bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk verwijzen we naar de laatste versie van het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten (www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol).

