

# gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: PG Drachten  
Betreft gebouw: Grote Kerk  
Versie: 1.3  
Datum: 23 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.

Het gebruiksplan versie 1.3 vervangt versie 1.2 van 24 augustus 2020. Versie 1.3 is van kracht vanaf 8 september 2020 en wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is. De wijzigingen ten opzichte van de vorige versie 1.2 zijn middels **tekstmarkering** aangegeven.

# 1 inhoud

## Inhoud

2	doel en functie van dit gebruiksplan .....	5
<b>2.1</b>	<b>doelstelling in het algemeen</b> .....	5
<b>2.2</b>	<b>functies van dit gebruiksplan</b> .....	5
<b>2.3</b>	<b>aantal bezoekers</b> .....	5
<b>2.4</b>	<b>algemene afspraken</b> .....	5
3	gebruik van de Grote Kerk .....	6
<b>3.1</b>	<b>meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag</b> .....	6
3.1.1	aanvangstijden voor verschillende diensten .....	6
<b>3.2</b>	<b>gebruik kerkzalen</b> .....	6
3.2.1	plaatsing in de kerkzaal .....	6
3.2.2	capaciteit in een anderhalve meter-situatie .....	6
3.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit .....	7
4	concrete uitwerking .....	8
<b>4.1</b>	<b>Gerelateerd aan het gebouw</b> .....	8
4.1.1	Routing .....	8
4.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal .....	8
4.1.3	garderobe .....	9
4.1.4	parkeren .....	9
4.1.5	toiletgebruik .....	9
4.1.6	reinigen en ventileren .....	9
<b>4.2</b>	<b>Gerelateerd aan de samenkomst</b> .....	9
4.2.1	Gebruik van de sacramenten .....	9
4.2.2	Zang en muziek .....	9
4.2.3	Collecteren .....	10
4.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting .....	10
4.2.5	Kinderoppas en kinderwerk .....	10
<b>4.3</b>	<b>Uitnodigingsbeleid</b> .....	10
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen .....	10
<b>4.4</b>	<b>taakomschrijvingen</b> .....	11
4.4.1	regisseurs .....	11
4.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger .....	11
4.4.3	techniek .....	11
4.4.4	muzikanten .....	11
<b>4.5</b>	<b>Tijdschema</b> .....	12

5	besluitvorming en communicatie .....	12
<b>5.1</b>	<b>Besluitvorming</b> .....	12
<b>5.2</b>	<b>Communicatie</b> .....	12
6	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk .....	13
<b>6.1</b>	<b>Overige bijeenkomsten en vergaderingen</b> .....	13
<b>6.2</b>	<b>Bezoekwerk</b> .....	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. 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 controfefase 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 aantal bezoekers

- Vanaf 1 juli 2020 mag er een onbeperkt aantal mensen aanwezig zijn bij kerkdiensten mits de 1,5 meter onderling gehandhaafd wordt.

### 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 de Grote Kerk

### 3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

De Werkgroep Grote Kerk zal vanaf 30 augustus 2020 een ochtenddienst gaan organiseren in de Grote Kerk en 1x per maand een avondgebed. Af en toe een concert op zondagmiddag.

#### 3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De ochtenddienst begint om 11.00 uur, het avondgebed om 19.00 uur

### 3.2 gebruik kerkzalen

#### 3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal bestaat uit een T-vorm. De toegang tot de kerkzaal is aan de Noordzijde (entree) en via de hal aan de zijkant. De kerkzaal is voorzien van een liturgisch centrum waarin de preekstoel zich bevindt. De liturgische tafel, het doopfont en de standaard voor de Paaskaars zijn buiten het liturgisch centrum geplaatst. Verder zijn er de volgende zitplaatsen aanwezig:

- bij de entree aan de noordzijde 5 vaste herenbanken en 4 losse banken (48 zitplaatsen);
- aan de oostzijde 8 vaste herenbanken en 4 losse banken (38 zitplaatsen);
- aan de westzijde, 2 herenbanken 4 losse banken (30 zitplaatsen);
- vóór het liturgisch centrum 2 blokken met elk 5 rijen met 6 gekoppelde stoelen (60 zitplaatsen);
- oostelijke vleugel, 3 rijen met 4 gekoppelde stoelen (12 zitplaatsen);
- westelijke vleugel, 3 rijen met 4 gekoppelde stoelen en 4 rijen met 5 gekoppelde stoelen (42 zitplaatsen);
- galerij met 20 losse stoelen (20 zitplaatsen).

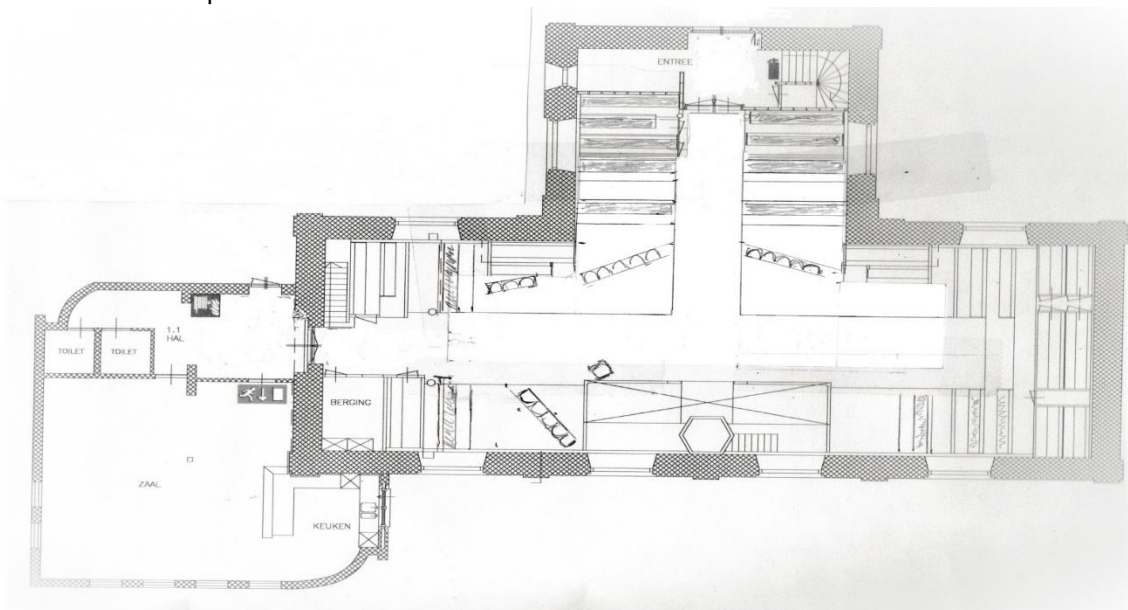
Totaal 250 zitplaatsen

De ventilatie bestaat uit 3 openslaande ramen. Extra capaciteit wordt bijgeplaatst

#### 3.2.2 capaciteit in een anderhalve meter-situatie

De banken en stoelen staan in een vaste opstelling op 1,5 meter van elkaar zoals in onderstaande figuur is aangegeven.

De maximale capaciteit is 45 mensen.



3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

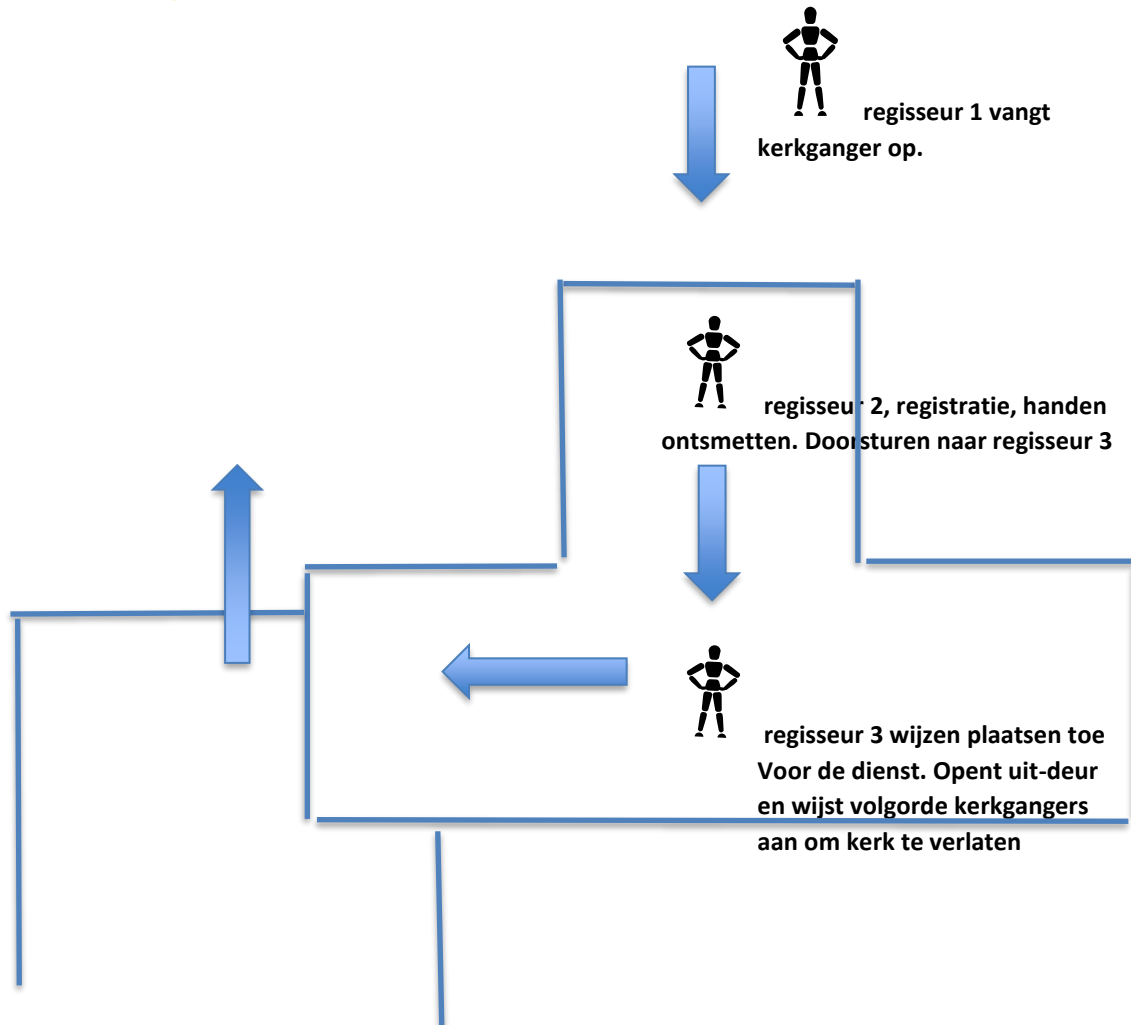
<b>Zaal</b>	<b>Normaal gebruik</b>	<b>Aangepast gebruik per 1 juli</b>	
kerkzaal	250 zitplaatsen	45 zitplaatsen op 1,5 meter onderlinge afstand	
consistorie (zaal 1)	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad e.a capaciteit ca. 30	10 zitplaatsen	Bijv. ouderling + diaken + voorganger.

## 4 concrete uitwerking

Voor uw eigen gebruiksplan moet u voor een aantal aspecten keuzes maken.

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing



#### **binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Er staat een desinfectiepaal en/of handpompje bij de entree.
- Garderobe is gesloten.
- Bij binnenkomst van de kerk is d.m.v. blauwe pijlen, de looproute zichtbaar.

#### **verlaten van de kerk**

- iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal n.v.t.



#### 4.1.3 garderobe

De garderobe is gesloten.

#### 4.1.4 parkeren

n.v.t.

#### 4.1.5 toiletgebruik

Mensen worden gevraagd het toilet niet te gebruiken, alleen in noodgevallen

Er zijn geen urinoirs aanwezig

Voor het binnengaan van het toilet staat ook desinfectiemiddel voor de handen, met het verzoek dit te gebruiken.

Op elk toilet staat desinfectiemiddel voor de handen, met een instructie voor gebruik. Er zijn papieren handdoekjes aanwezig.

Na gebruik worden de toiletten gereinigd en gedesinfecteerd door de dienstdoende koster of een medewerker/ster. Voor controle hierop hangt een aftekenlijst op elk toilet. De koster is verantwoordelijk voor schoonmaak en desinfecteren.

#### 4.1.6 reinigen en ventileren

Reinigen;

Gebruikers van diverse groepen zorgen ervoor dat raakvlakken worden gedesinfecteerd met een spray voor oppervlakten. Zij zijn hier verantwoordelijk voor.

Ventileren;

Gebruikers van diverse groepen zorgen ervoor dat er wordt geventileerd.

Deuren en ramen worden zoveel mogelijk open gezet.

Voor en na de dienst zullen de ramen en deuren 15 minuten open blijven

Voor extra ventilatie wordt nog aan gewerkt.

### 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

#### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Er worden in de Grote Kerk geen sacramenten bediend.

#### 4.2.2 Zang en muziek

##### **Aangepaste zang volgens protocol**

De zang wordt verzorgd door 1 - 4 zangers/zangeressen en staan in het liturgisch centrum of bij het orgel.

De afstand tussen de zangers/zangeressen en de gemeenteleden bedraagt 5 meter.

De onderlinge afstand tussen de zanger/zangeressen bedraagt 1,5 meter.

##### **Samenzang**

Op basis van de RIVM maatregelen, het protocol kerkdiensten en andere kerkelijke bijeenkomsten van 17 juli 2020 (bijlage 1) en het protocol 'Zingen tijdens de kerkdienst' heeft de commissie Exit Lockdown op 7 september 2020 het moderamen van de Algemene Kerkenraad geadviseerd om weer te gaan zingen in de vier kerkgebouwen van de PGD, uitgezonderd de Schakel.

Het moderamen van de Algemene Kerkenraad heeft op 7 september, onder mandaat van de Algemene Kerkenraad, op grond van het bovenstaande advies besloten om:

- o Een start te maken met de samenzang tijdens de kerkdiensten in de Oase, de Menorah, de Zuiderkerk en de Grote Kerk op zondag 13 september. Het lied na de preek en het slotlied mogen door de gemeenteleden worden gezongen.

- o De Algemene Kerkenraad heeft bij haar beslissing gebruik gemaakt van de rekenhulp en informatie die wordt aangeboden via [www.eerstehulpbijventilatie.nl](http://www.eerstehulpbijventilatie.nl). Hierbij zijn de volgende gegevens over het kerkgebouw ingevoerd:

Aantal personen op basis van 1,5 m protocol	43
Ruimtevolume (m3) (kerkzaal)	2060
Capaciteit mechanische ventilatie (m3/uur)	0
Tijdsduur van de kerkdienst (uur)	1,2
Tijdsduur van de gemeentezang (minuten)	15
Ouderdom kerkgebouw	1743

De rekenhulp gaf op grond van deze gegevens de volgende uitkomst

Risicobesmetting	1,0 %
Reproductiegetal RO	0,6

#### 4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk

Bij de uitgang staat een schaal, de inhoud wordt verdeeld onder de collectedoelen voor de betreffende zondag, dit wordt in de dienst bekendgemaakt en staat in de liturgie. Daarnaast is er de mogelijkheid om digitaal geld over te maken. Eén en ander wordt bekend gemaakt in het kerkblad

Het tellen van het geld gebeurt op maandag op het KB.

#### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Vooralsnog zal er geen koffiedrinken mogelijk zijn na de kerkdienst.

#### 4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Er is in de Grote Kerk geen kinderopas en kinderwerk.

### 4.3 Uitnodigingsbeleid

Het aanmelden voor een kerkdienst gaat via een link op de website van de PGD. [www.pgdrachten.nl](http://www.pgdrachten.nl) (KERK, aanmelden kerkdiensten).

U krijgt een bevestiging via de mail, deze dient u uitgeprint of op de telefoon te tonen bij binnenkomst kerk. Zonder bevestiging geen toegang.

Wie geen computer heeft kan ook bellen met Mevr. Bouma tel. 0512-520621 zij zorgt er dan voor dat u een bewijs krijgt voor de desbetreffende eredienst.

Wanneer het maximum aantal deelnemers nog niet is bereikt, ontvangt de aanmelder een bevestigingsmail. Deze bevestigingsmail moet desgevraagd kunnen worden getoond bij binnenkomst, op papier of als mailbericht.

Indien kerkgangers zich niet hebben aangemeld, beslist de koster, na controle van het aantal beschikbare plaatsen, over toelating en worden de namen en adressen alsnog toegevoegd aan de lijst.

#### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Voor ouderen en kwetsbare mensen wordt aangeraden extra voorzichtig te zijn en de maatregelen en adviezen van de Grote Kerk en RIVM goed op te volgen. Voor deelnemers aan de kerkdienst met een scootmobiel of rolstoel met begeleider(s) worden nog voorzieningen getroffen.

## 4.4 taakomschrijvingen

### 4.4.1 regisseurs

De regisseurs zijn herkenbaar aan een oranje hesje.

- Regisseurs zijn drie kwartier voor aanvang aanwezig
- De koster maakt de taakverdeling:
- Eén buiten bij de entree om de mensen op te vangen en te wijzen op de 1,5 meter;
- Eén bij de ingang voor de controle van de reservering, vragen stellen over de gezondheid (triage) en wijzen op het desinfecteren van de handen, de gaderobe en het toiletgebruik;
- Eén in de kerkzaal om de mensen een plaats te wijzen, een gezin mag bij elkaar zitten;
- Tussen kerkgangers niet uit 1 huishouden moeten 3 stoelen zitten of 1,5 meter bij de banken;
- Mocht een kerkganger echt graag op een hoek zitten, dan moet er gewacht worden tot de plek beschikbaar is;
- Dit geldt ook voor kerkgangers die vanwege de ringleiding op een bepaalde plek moeten zitten;
- Er zijn geen vaste plekken meer;
- Na de dienst moet er ook een regisseur buiten staan om ophoging te voorkomen.

### 4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

De kerkenraad, diaconie en voorganger komen ook binnen bij de hoofdingang/entree en moeten de aanwijzingen van de regisseurs opvolgen.

De kerkenraad wordt vertegenwoordigd door 1 ouderling van dienst en 1 diaken.

Het consistoriegebed vindt plaats in de consistorie.

Een hoofdknik in plaats van een handdruk.

### 4.4.3 techniek

De techniek wordt verzorgd door de koster vanaf de techniektafel inde 2<sup>e</sup> bank links vanaf de entree. De techniektafel wordt ook gereinigd door de koster na afloop.

### 4.4.4 muzikanten

Alleen aanwezig organist/pianist.

#### 4.5 Tijdschema

wanneer	wat	wie
	<b>zondag</b>	
10:00	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
10:15 uur	Regisseurs aanwezig	gastheren/vrouwen
10:15 uur	techniek aanwezig	
10:30 uur	Organist en zanger(s) aanwezig	
11:00 uur	aanvang dienst	
12:00 uur	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en banken en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	koster
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

## 5 besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Het gebruiksplan wordt goedgekeurd door de Werkgroep Exit Lock-down en vastgesteld door de Stuurgroep Grote Kerk. De Stuurgroep Grote Kerk is ook verantwoordelijk voor een goede uitvoering.

De tekstmarkeringen zijn door de Algemene Kerkenraad vastgesteld op 21 september 2020

### 5.2 Communicatie

Dit gebruikersplan ligt ter inzage in de Grote Kerk. Door middel van informatie in Geandewei en via de digitale nieuwsbrieven hebben de kerkgangers hiervan kennis kunnen nemen.

De algemene huisregels en het uitnodigingsbeleid wordt via de liturgie en de nieuwsbrief van de Grote Kerk verspreid.

De Communicatiematrix:

<i>voor wie</i>	<b>Gemeenteleden</b>	<b>College van Kerkrentmeesters</b>	<b>Stuurgroep</b>
<i>communicatiemiddel</i>			
<b>gebruiksplan</b> website, intranet, papier		x	x
<b>uitnodigingen   info</b> e-mail, website, kerkblad, weekbrief, social media	x		
<b>Opgave deelname Kerkdiensten:</b> <a href="http://pgdrachten.nl/kerkdiensten/aanmelden-kerkdienst.html">http://pgdrachten.nl/kerkdiensten/aanmelden-kerkdienst.html</a>	x		x
<b>Centraal contactadres</b> Aleid en Hans Bouma T: (05120 52 06 21 of T: (06) 382 675 03 of E: aleidbouma@gmail.com	x		x
<b>flyer   affiches   welkomstbord ingang</b> wat en hoe diensten	x		
<b>persbericht</b> in lokale media of en hoe gasten welkom zijn			x
<b>informatiebronnen kerkverband</b> <a href="http://www.protestantsekerk.nl/corona">www.protestantsekerk.nl/corona</a> / wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc.		x	x

## 6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

#### **Vergaderingen;**

Indeling in de zaal is ingericht op de 1,5 meter richtlijn en er is een looproute.

Na afloop vd vergaderingen worden de raakvlakken gedesinfecteerd door iemand vd aanwezigen. Tevens worden de toiletten gereinigd en gedesinfecteerd.

#### **Repetities van koren;**

De kerkzaal wordt door de koorleden ingericht volgens de richtlijnen voor koren van het RIVM en het Korennetwerk Nederland.

De koster draagt zorg voor het schenken en nuttigen van koffie/thee volgens de richtlijnen van het RVIM.

Indien een koor gebruik wil maken van de kerkzaal als oefenruimte, gelden voor hen ook de uitkomsten van de risicotaxatie volgens de eerstehulpbijventilatie.

Indicaties over de mogelijkheden:

Een koor van 70 leden of minder mag bij een verblijftijd in de kerkzaal tussen de 45 minuten en de 75 minuten maximaal 43 minuten zingen.

Een koor tot 97 leden mag bij een verblijftijd in de kerkzaal tussen de 45 minuten en de 75 minuten maximaal 33 minuten zingen.

### **Open Grote Kerk;**

Door het weerbarstige karakter van het Covid-19 virus en in verband met de daaruit voortvloeiende RIVM richtlijnen ontkomen ook wij niet aan het opstellen en handhaven van een protocol. Dit willen we graag zo pragmatisch en sober mogelijk houden. Uitgangspunt bij het opstellen is de werkwijze die bij de grote winkelketens in Drachten wordt gehanteerd en die blijkbaar sinds het begin van de Corona crisis aldaar goed heeft gefunctioneerd. Punten van het protocol:

1. Bezoekers worden welkom geheten bij de hoofdingang van de Grote Kerk, gevraagd of ze geen Corona gerelateerde klachten hebben en gevraagd om een telefoonnummer op te geven. Dit telefoonnummer wordt door de vrijwilliger genoteerd met opgave van tijdstip van binnenkomst. De bezoeker wordt verzocht dit telefoonnummer bij het verlaten van de kerk via de zij-uitgang opnieuw aan een vrijwilliger door te geven. (Dit telefoonnummer fungeert als "reserveringsnummer" en is bestemd voor het ondersteunen van contactonderzoek indien dit noodzakelijk blijkt. Telefoonnummer wordt niet aan een naam gekoppeld zodat een stukje anonimiteit in dit kerkbezoek mogelijk is. Indien er na drie weken geen melding van Covid-19 gerelateerde klachten bij bezoekers van de Grote Kerk worden gemeld dan wordt de lijst van de betreffende zaterdag vernietigd).
2. Bij binnenkomst worden bezoekers tevens gevraagd hun handen te ontsmetten met daartoe aanwezige ontsmettingsvloeistof, zodat zij verder hun handen in onschuld kunnen wassen bij het aanraken van zaken binnen de kerk.
3. In de kerk streven we zoveel mogelijk naar éénrichtingsverkeer dan wel naar bewegingen die de anderhalve meter richtlijn mogelijk maken. Hier ziet een aparte vrijwilliger op toe die is uitgerust met een "wapenstok" van anderhalve meter.
4. Bij het verlaten van de kerk, via de zijuitgang zodat éénrichtingsverkeer mogelijk wordt, noteert een vrijwilliger opnieuw het telefoonnummer (dat tevens als reserveringsnummer fungeert). De vrijwilliger noteert dit nummer samen met het tijdstip van verlaten van de Grote Kerk.
5. Vrijwilligers zijn herkenbaar aan een badge (dezelfde badge die tot dusver altijd tijdens OGK zijn gedragen).

### **Concerten**

Zolang de 1,5 meter samenleving van toepassing is, worden er geen concerten gegeven.

### **Exposities**

Zie Open Grote Kerk

## **6.2 Bezoekwerk**

N.v.t.