**gebruiksplan kerk Son**

Gemeente: PG Sint-Oedenrode, Son en Breugel

Betreft gebouw: Kerk aan de Zandstraat 26

Versie: 1

Datum: 30 juni 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.

versie 1.0 (30 juni 2020)

1. inhoud

[2 doel en functie van dit gebruiksplan 4](#_Toc44665832)

[**2.1** **doelstelling in het algemeen** 4](#_Toc44665833)

[**2.2** **functies van dit gebruiksplan** 4](#_Toc44665834)

[**2.3** **fasering** 4](#_Toc44665835)

[**2.4** **algemene afspraken** 4](#_Toc44665836)

[3 gebruik van het kerkgebouw 5](#_Toc44665837)

[**3.1** **meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag** 5](#_Toc44665838)

[3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten 5](#_Toc44665839)

[**3.2** **gebruik kerkzalen** 5](#_Toc44665840)

[3.2.1 plaatsing in de kerkzaal 5](#_Toc44665841)

[3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie 5](#_Toc44665842)

[3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit 5](#_Toc44665843)

[4 concrete uitwerking 6](#_Toc44665844)

[**4.1** **Gerelateerd aan het gebouw** 6](#_Toc44665845)

[4.1.1 routing 6](#_Toc44665846)

[4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal 6](#_Toc44665847)

[4.1.3 garderobe 6](#_Toc44665848)

[4.1.4 parkeren 6](#_Toc44665849)

[4.1.5 toiletgebruik 6](#_Toc44665850)

[4.1.6 reinigen en ventileren 6](#_Toc44665851)

[**4.2** **Gerelateerd aan de samenkomst** 6](#_Toc44665852)

[4.2.1 Gebruik van de sacramenten 6](#_Toc44665853)

[4.2.2 Zang en muziek 7](#_Toc44665854)

[4.2.3 Collecteren 7](#_Toc44665855)

[4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting 7](#_Toc44665856)

[4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk 7](#_Toc44665857)

[**4.3** **Uitnodigingsbeleid** 7](#_Toc44665858)

[4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen 7](#_Toc44665859)

[**4.4** **taakomschrijvingen** 7](#_Toc44665860)

[4.4.1 coördinatoren 7](#_Toc44665861)

[4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger 7](#_Toc44665862)

[4.4.3 techniek 7](#_Toc44665863)

[4.4.4 muzikanten 7](#_Toc44665864)

[**4.5** **tijdschema** 7](#_Toc44665865)

[5 besluitvorming en communicatie 8](#_Toc44665866)

[**5.1** **Besluitvorming** 8](#_Toc44665867)

[**5.2** **Communicatie** 8](#_Toc44665868)

[6 overige bijeenkomsten, vergaderingen 8](#_Toc44665869)

[**6.1** **Overige bijeenkomsten en vergaderingen** 8](#_Toc44665870)

# doel en functie van dit gebruiksplan

## **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.

## **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.

## **fasering**

* Vanaf 1 juli gaan we over tot het gebruiken van het gebouw voor grotere groepen. We gebruiken de maand juli als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen;
* We schalen daarna de kerkdiensten op naar een nog te bepalen maximum personen (exclusief ‘medewerkers’) in het gebouw.

## **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.

# gebruik van het kerkgebouw

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

nvt

### aanvangstijden voor verschillende diensten

oud: 10:00h nieuw: 15:00h (tot nader order)

## **gebruik kerkzalen**

### plaatsing in de kerkzaal

Door te werken met een stoelenplan dat de anderhalve meter regel ondersteunt kunnen we tot ca. 30 personen een plaats bieden in de kerkzaal.

Pas na evaluatie gaan we over tot uitbreiding van het aantal personen.

### capaciteit in een anderhalve meter-situatie

zie 3.2.1.

### zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zaal** | **Normaal gebruik** | **Aangepast gebruik per 1 juli** | **Aangepast gebruik per eind juli** |
| kerkzaal | kerkdiensten en gemeentevergaderingen  120 zitplaatsen | 30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers | 40 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers  Nog te onderzoeken! |
| consistorie  (zaal 1) |  | 4 pers | 4 pers |
| halfronde zaal  (zaal 2) |  | 10 pers.  kerkenraad voor de dienst  vergaderzaal voor o.a. kerkenraad | 10 pers.  kerkenraad voor de dienst  vergaderzaal voor o.a. kerkenraad |
| overige zalen | diverse functies | afgesloten | afgesloten |

# concrete uitwerking

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

## **Gerelateerd aan het gebouw**

### routing

De routing is met pijlen op de vloer aangegeven

**binnenkomst van kerk en kerkzaal**

* De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
* Bij de ingang van het gebouw staat desinfecterend middel.
* De garderobe is opgenomen in de routing.
* Coördinatoren wijzen de mensen hun plek toe.

**verlaten van de kerk**

* Coördinatoren geven aan hoe mensen de zaal verlaten en zo wordt opstopping vermeden;
* iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

### Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

De anderhalve meter regel wordt zowel op het plein als in de ontvangstruimte strikt gehandhaafd.

### garderobe

De garderobe is in de looproute opgenomen.

### parkeren

geen bijzondere maatregelen

### toiletgebruik

Kerkgangers wordt verzocht het bezoek aan het toilet tot het minimum te beperken.

### reinigen en ventileren

In het gebouw zijn ontsmettingsmiddelen aanwezig en na ieder gebruik dienen de voor de bijeenkomst gebruikte ruimtes gereinigd te worden. Ook dient na ieder gebruik van het gebouw de toiletten gereinigd te worden. De organiserende ambtsgroep is verantwoordelijk voor deze reinigingsverplichting.

Ventilatie in de kerkzaal wordt bevorderd door de grote deuren naar de kerkzaal open te houden. Daar waar mogelijk worden nooddeuren ook open gezet.

## **Gerelateerd aan de samenkomst**

### 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. Zie [www.protestantsekerk.nl](http://www.protestantsekerk.nl) voor adviezen van het moderamen van de generale synode.

**Avondmaal** (vooralsnog geen avondmaaldiensten)

**Doop** (regels te bepalen in voorkomende gevallen)

### Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk.

### Collecteren

Inzamelingen vinden niet fysiek plaats.

### Koffiedrinken en ontmoeting

Op tafels waar max 3 personen aan plaats mogen nemen staan vooraf gevulde wegwerpbekers met frisdrank klaar.

### Kinderoppas en kinderwerk

n.v.t.

## **Uitnodigingsbeleid**

Deelnemers aan bijeenkomsten dienen zich vooraf per e-mail of telefonisch te melden. Van vergaderingen dient de scriba van de ambtsgroep of KR bij te houden wie de aanwezigen zijn/waren.

### Ouderen en kwetsbare mensen

Bij al onze maatregelen gaan we juist uit van kwetsbare groep 70 jaar en ouder

## **taakomschrijvingen**

### coördinatoren

De coördinatoren zijn bekend bij de bezoekers.

### kerkenraad, diaconie en voorganger

De RIVM-regels zullen ook door de kerkenraadsleden gerespecteerd worden.

### techniek

1 persoonsbediening

### muzikanten

anderhalve meter regel is leidend

## **tijdschema**

De verantwoordelijke ambtsgroep zorgt voor tijdige acties.

# besluitvorming en communicatie

## **Besluitvorming**

KR heeft het door ambtsgroep Beheer opgesteld gebruiksplan geaccordeerd in haar vergadering van 4- juli-2020

## **Communicatie**

Betrokken ambtsdragers en medewerkers worden voor elk bijeenkomst op de hoogte gebracht van de maatregelen en de stand van zaken in het gebouw.

* 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.
* Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Bij de uitnodiging voor het deelneming/aanmelden aan een bijeenkomst worden de regels bekend gemaakt.

Regels staan zichtbaar voor ieder die het gebouw binnenkomt vermeld op een publicatiebord.

# overige bijeenkomsten, vergaderingen

## **Overige bijeenkomsten en vergaderingen**

Al het andere gebruik dient gemeld te worden bij de koster/ambtsgroep Beheer. Regels voor gebruik zoals hierboven beschreven, zijn ook bij ander gebruik van toepassing.