



## Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Hervormde Gemeente te Goudriaan  
Betreft gebouw: Kerk  
Versie: 3.0  
Datum: 15 oktober 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

1	Inhoud	2
2	Doel en functie van dit gebruiksplan	4
2.1	Doelstelling in het algemeen	4
2.2	Functies van dit gebruiksplan	4
2.3	Aantal bezoekers	4
2.4	Algemene afspraken	4
3	Gebruik van het 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 anderhalve meter-situatie	5
3.2.3	Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	6
4	Concrete uitwerking	7
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	7
4.1.1	Routing	7
4.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	7
4.1.3	Garderobe	7
4.1.4	Parkeren	7
4.1.5	Toiletgebruik	7
4.1.6	Reinigen en ventileren	8
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	8
4.2.1	Gebruik van de sacramenten	8
4.2.2	Zang en muziek	8
4.2.3	Collecteren	8
4.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting	8
4.2.5	Kinderoppas en kinderwerk	9
4.3	Uitnodigingsbeleid	9
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	9
4.4	Taakomschrijvingen	9
4.4.1	Coördinatoren	9
4.4.2	Voorganger, ouderling van dienst en diaken van dienst.	10
4.4.3	Techniek	10
4.4.4	Muzikanten	10
4.5	Tijdschema	10
5	Besluitvorming en communicatie	12
5.1	Besluitvorming	12
5.2	Communicatie	12

6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	13
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	13
6.2	Bezoekwerk	13
6.3	Huwelijksdiensten	13
6.4	Rouwdiensten / uitvaarten	13
6.5	Verhuur kerkgebouw	13
7	Bijlage 1 – Zitplaatsen kerkzaal	14
8	Bijlage 2 – Ingangen en looplijnen	15

## **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 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 Aantal bezoekers**

- Met ingang van de maand oktober 2020 is het dringende advies om met maximaal 30 mensen (inclusief kinderen en exclusief medewerkers) samen te komen tijdens de eredienst.

### **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 het kerkgebouw**

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

Onze gemeente komt iedere zondag bijeen in een ochtenddienst en een avonddienst.

##### **3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten**

De ochtenddienst start om 10.00 uur en de avonddienst om 18.30 uur.

#### **3.2 Gebruik kerkzalen**

##### **3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal**

De kerkzaal is bereikbaar via twee verschillende ingangen. De hoofdingang die in de normale situatie gebruikt wordt en de noodingang. De zitplaatsen van de kerk zijn verdeeld in houten zitbanken en losse stoelen. De zitbanken in het achterste gedeelte van de kerk zijn bereikbaar door de noodingang. De stoelen opgesteld voor in de kerk zullen bereikbaar zijn vanuit de hoofdingang. Verlaten van de kerkzaal gebeurt door dezelfde deur als bij binnentreden. De garderobe bereikbaar via de hoofdingang zal tijdens de diensten niet bruikbaar zijn om contacten binnen anderhalve meter te vermijden.

Een schets van de kerkzaal met beschikbare zitplaatsen is opgenomen als bijlage 1.

##### **3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie**

Om de capaciteit van de kerkzaal te bepalen is als uitgangspunt gekeken naar de huidige opstelling van stoelen en banken. Bij de banken is gekeken om de zitplaatsen te verdelen op een zodanig wijze dat de gasten van alle kanten op anderhalve meter van elkaar vandaan zitten en waarbij de toegang tot de zitplaatsen met dezelfde vrije ruimte is gesitueerd. Bij de stoelen zijn groepjes gemaakt voor gezinsleden die bij elkaar kunnen zitten en waarbij ook de onderlinge afstand tussen de groepen altijd anderhalve meter bedraagt.

Er is gekozen om vanaf 1 juli weer aangepaste kerkdiensten te laten plaats vinden. In ons kerkgebouw bedraagt het maximum aantal zitplaatsen voor volwassenen, rekening houdende met anderhalve meter veilige afstand, 62 waarbij er 12 plaatsen bestemd zijn voor volwassenen die een specifieke taak hebben tijdens de dienst.

De toegewezen plaatsen zijn bestemd voor voorganger, ouderling van dienst, diaken van dienst, koster, organist, bediener beamer, bediener beeld/camera, zitplaatscoördinator, drie leden van de muziek/zanggroep en de EHBO'er.

Per saldo zullen er per dienst 30 gemeenteleden en gasten (volwassenen en kinderen) uitgenodigd worden.

**3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit**

De normale capaciteit en aangepaste capaciteit van onze kerkzalen zijn als volgt:

<b>Zaal</b>	<b>Normaal gebruik</b>	<b>Aangepast gebruik per 1 juli</b>
Kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 150 zitplaatsen	62 zitplaatsen voor volwassen bezoekers en voor medewerkers
Consistorie	kerkenraad voor de dienst, kindernevendienst en ontmoeting	Voorganger, ouderling en diaken van dienst
Hal / garderobe	Garderobe en ontmoeten	Niet in gebruik

## 4 Concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

De routing naar de kerk is net als gebruikelijk. Op de stoep naar de ingang van de kerk staat de anderhalve meter ruimte gemarkeerd en worden bezoekers ontvangen door de welkomst gastheer/vrouw.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

De toegang tot de kerkzaal is verdeeld over twee ingangen. De nooddeur aan de zijkant van de kerk geeft toegang voor de plaatsen 1 tot en met 21 op de houten banken achter in de kerk en de organist. De hoofdingang van het kerkgebouw geeft toegang voor de plaatsen 22 tot en met 38 en de voorganger, ouderling van dienst en diaken van dienst.

Bij de hoofdingang staat een welkomst gastheer/vrouw die de bezoekers welkom heet, bezoekers het dringende advies geeft een mondkapje te dragen tijdens verplaatsingen en de bezoekers verzoekt de handen te ontsmetten met desinfecterende gel. Vervolgens wijst hij/zij de bezoekers de toegewezen plaats (conform het stoelenplan) en houdt rekening met de anderhalve meter ruimte tussen de bezoekers (ook tijdens het lopen naar de zitplaatsen). Bij de nooddeur aan de zijkant voert de zitplaatscoördinator dezelfde handelingen uit voor de bezoekers die via deze ingang de kerkzaal zullen betreden. Bezoekers hebben geen keuze voor een zitplaats. Bij beide ingangen zijn de deuren vooraf geopend en staat een tafel met desinfecterende gel.

Met ingang van oktober wordt geadviseerd mondkapjes te dragen tijdens verplaatsingen. Dit advies wordt niet als verplichting ingesteld, maar bezoekers wordt dringend geadviseerd dit advies op te volgen. Er zijn in de kerk geen mondkapjes beschikbaar. De medewerk(st)ers dragen een mondkapje.

Aan het einde van de dienst wordt de kerkzaal verlaten waarbij de mensen die het dichtst bij de uitgang zitten het eerste de kerk verlaten. Dit op aanwijzen van de koster en de zitplaatscoördinator.

Na afloop van de dienst zal er op worden toegezien dat er geen ontmoetingen plaatsvinden op het kerkplein of de straat direct voor de kerk.

Een schets van de kerkzaal met ingangen en looplijnen is opgenomen als bijlage 2.

#### 4.1.3 Garderobe

Er kan geen gebruik gemaakt worden van een garderobe.

#### 4.1.4 Parkeren

Parkeren kan op de normale wijze blijven plaatsvinden. Parkeren is mogelijk op het grindpad naast de toren en op de openbare weg. Bij bijzondere diensten zal het College van Kerkrentmeesters waar nodig passende maatregelen nemen.

#### 4.1.5 Toiletgebruik

Het gebruik van het toilet zal, mede gezien het loopverkeer tijdens de dienst, tot een minimum beperkt dienen te worden. Mocht het nodig zijn om tijdens de dienst het toilet te gebruiken dan wordt dit door de bezoeker aangegeven bij de koster of de zitplaatscoördinator. Hij/zij begeleidt dan deze bezoeker naar het

toilet middels een route met anderhalve meter ruimte van de gasten. In het toilet zijn desinfecterende middelen aanwezig en bezoekers die gebruik maken van het toilet zal gewezen worden op schoonmaak van het toilet na gebruik.

#### 4.1.6 Reinigen en ventileren

Voorafgaand aan en na afloop van de diensten zorgt de koster voor het luchten (spuien) door deuren en ramen zo tegen elkaar open te zetten dat er een flinke luchtstroming of -circulatie door de kerk ontstaat. Tijdens de diensten zal er geventileerd worden (het verversen van de lucht) door het openhouden van de kantelramen in de kerkzaal, de deur tussen de kerkzaal en de hal en de deur voor de trap naar de zolder.

Na de dienst zullen alle zitplaatsen, deurknoppen, toilet en dergelijke gereinigd worden met desinfecterende middelen. Dit zal worden uitgevoerd door de zitplaatscoördinator en de koster. Wekelijks wordt het kerkgebouw grondig schoongemaakt op donderdag.

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

#### **Avondmaal**

De kerkenraad werkt een aangepaste viering met in achtneming van de richtlijnen uit voorafgaand aan de viering op zondag 1 november.

#### **Doop**

In doopvieringen zullen per dopeling (naast de doopouders) 15 zitplaatsen beschikbaar worden gesteld aan gasten. De doopouders dienen uiterlijk in de week voorafgaand aan de viering een lijst met gasten aan te leveren bij Maaik van Wijk. Kinderen tot en met 12 jaar mogen bij de bediening van de Heilige Doop naar voren komen in de kerkzaal. De gemeente mag de vraag van de predikant aan de gemeente hardop beantwoorden.

### 4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. In onze diensten zullen we enerzijds gebruik maken van reeds eerder opgenomen liederen die tijdens de dienst worden getoond en uitgezonden. Anderzijds zullen wij de kerkband of gemeenteleden vragen om in de kerkzaal, op drie toegewezen plaatsen, liederen te zingen/spelen. Hierbij zullen wij de richtlijnen rondom 5 meter afstand en positie ten opzichte van elkaar in acht nemen. Voor, tijdens en na de diensten zal een organist het kerkorgel bespelen.

### 4.2.3 Collecteren

Het collecteren zal niet tijdens de dienst plaatsvinden. Bezoekers kunnen na afloop van de dienst hun gaven geven in de collectezakken welke bij de uitgangen staan. De coördinatoren zullen toezien op het voorkomen van filevorming. De mogelijkheid van het overmaken van geld blijft ook bestaan.

Het tellen van de opbrengst wordt niet meer met meerdere personen van het college van bijstand in de kerk gedaan, maar door de penningmeesters van het College van Kerkrentmeester en het College van Diakenen.

### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften is het mogelijk om, met inachtneming van de RIVM maatregelen, koffie te drinken met elkaar. Vanwege praktische redenen zal dit in onze gemeente tot nader order niet plaatsvinden rondom de diensten.



#### 4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Vanaf 1 juli zal de crèche, zoals voorheen, plaatsvinden in Kerkzicht. Dit zal enkel op de begane grond plaatsvinden met gebruikmaking van de ingang tegenover de toiletten. In hetzelfde gebouw zal om de week basiscatechese gegeven worden. Dit zal plaatsvinden op de verdieping met gebruikmaking van de ingang direct bij de trap naar boven.

De coördinatie bij aankomst en vertrek alsmede de maatregelen rondom hygiëne en reiniging staan opgenomen in het gebruiksplan voor het gebouw Kerkzicht.

De kindernevendienst zal vanaf 1 juli om de week plaatsvinden in De Multistee. De jongste groep (groep 1 t/m 3 – max. 19 kinderen) in de grote zaal van de Multistee met een eigen ingang (ingang bij de kleedkamers) en een eigen toilet (toilet jongenskleedkamer). De oudste groep (groep 4 t/m 6 – max. 13 kinderen) in de kleine zaal van de Multistee met de centrale ingang en een eigen toilet (damestoilet hal).

De coördinatie bij aankomst en vertrek alsmede de maatregelen rondom hygiëne en reiniging staan opgenomen in het gebruiksplan voor het gebouw Multistee.

#### 4.3 Uitnodigingsbeleid

Per dienst zijn 30 zitplaatsen voor volwassenen en kinderen beschikbaar. Daarnaast zijn er 12 zitplaatsen toegewezen aan medewerk(st)ers.

De kerkenraad zal voor het reserveren van de stoelen gebruik maken van de website [www.meevieren.nl](http://www.meevieren.nl) en de toewijzing zal namens het consistorie worden uitgevoerd door Maaïke van Wijk.

Men kan voor een hele maand tegelijk stoelen reserveren via de website [www.meevieren.nl](http://www.meevieren.nl). Daarnaast kan men zich ook telefonisch aanmelden bij Maaïke van Wijk (06-44538456). Het consistorie zal de opgaven beoordelen en vervolgens de beschikbare zitplaatsen toewijzen. Hierbij zal rekening worden gehouden met een eerlijke verdeling zodat iedereen die een kerkdienst wenst bij te wonen gelijke rechten heeft. De stoelen die mensen hebben gereserveerd, blijven om deze reden onder voorbehoud tot de vrijdagavond voor de dienst.

Indien iemand onverwachts toch niet kan, dient dit te worden doorgegeven door te klikken op de afmeldlink in de bevestigingsmail of door te bellen naar Maaïke van Wijk, zodat iemand anders alsnog uitgenodigd kan worden. Spontane bezoeken aan een dienst zijn helaas niet mogelijk.

##### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Voor de groep kwetsbare mensen en mensen van 70 jaar en ouder is een bezoek aan een kerkdienst een groter risico dan voor anderen. Deze groep dient rekening te houden met de richtlijnen zoals aangegeven door het RIVM.

#### 4.4 Taakomschrijvingen

##### 4.4.1 Coördinatoren

De coördinatoren zijn herkenbaar aan een hesje. Op de plattegrond (zie bijlage 2) staat aangegeven waar ze zich bevinden voor, tijdens en na de diensten.

#### 4.4.2 Voorganger, ouderling van dienst en diaken van dienst.

Bij de diensten zijn namens de kerkenraad enkel de ouderling van dienst en de diaken van dienst aanwezig. Voorafgaand aan de dienst komen zij samen in de consistorie. Daar zal de ouderling van dienst ook het consistoriegebed uitspreken. De voorganger zal zelf de microfoon bevestigen en aan zetten. Bij aanvang van de dienst zal de ouderling van dienst de voorganger begeleiden naar de preekstoel / het kathedr. In plaats van een handdruk zal een knik met het hoofd gegeven worden.

#### 4.4.3 Techniek

De bediening van beamer en camera/beeld wordt gescheiden van elkaar uitgevoerd op verschillende plaatsen in de kerkzaal. Na afloop van de dienst zullen de bedieners de gebruikte apparatuur reinigen.

#### 4.4.4 Muzikanten

Indien gemeenteleden live in de kerkzaal muziek / liederen ten gehore brengen, zal dat worden gedaan door maximaal drie gemeenteleden, die in de kerkzaal op toegewezen plaatsen zitten. De muzikanten/zangers zullen onderling de anderhalve meter afstand van elkaar bewaken en 5 meter afstand bewaren ten opzichte van andere aanwezigen.

#### 4.5 Tijdschema

Onderstaand het schema van acties voor de voorbereiding van een dienst en de acties na afsluiting van de dienst.

wanneer	Wat	wie
	<b>Zaterdag</b>	
Avond	ramen kerkzaal open voor ventilatie	koster
	<b>Zondagmorgen</b>	
09:00 uur	deuren open (luchten) toiletten en deurklinken reinigen	koster
	muziekteam aanwezig	
09:30 uur	reinigingsgel en afstandsmarkering kerkplein klaarzetten	welkomst gastheer/vrouw zitplaatscoördinator
	techniek aanwezig	
10:00 uur	aanvang dienst	
11:15 uur	afsluiting dienst	
	luchten	Koster
	reinigen stoelen, tafels, toiletten en deurklinken	welkomst gastheer/vrouw zitplaatscoördinator
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniekteam
	kerk afsluiten (ramen kerkzaal open)	Koster

<b>wanneer</b>	<b>Wat</b>	<b>Wie</b>
	<b>Zondagavond</b>	
17:30 uur	deuren open (luchten) toiletten en deurklinken reinigen	Koster
	muziekteam aanwezig	
18:00 uur	reinigingsgel en afstandsmarkering kerkplein klaarzetten	Welkomst gastheer/vrouw zitplaatscoördinator
	techniek aanwezig	
18:30 uur	aanvang dienst	
19:45 uur	afsluiting dienst	
	luchten	koster
	reinigen stoelen, tafels, toiletten en deurklinken	welkomst gastheer/vrouw zitplaatscoördinator
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniekteam
	kerk afsluiten (ramen kerkzaal open)	Koster

## **5 Besluitvorming en communicatie**

### **5.1 Besluitvorming**

Dit gebruiksplan is door diverse kerkenraadsleden met behulp van gemeenteleden opgesteld. In de kerkenraadsvergadering van 15 oktober 2020 is versie 3.0 van dit gebruiksplan door de kerkenraad goedgekeurd en vastgesteld.

### **5.2 Communicatie**

Middels een aparte nieuwsbrief en plaatsing van het gebruiksplan op de website van de kerk zal de gemeente worden geïnformeerd over regels rondom het reserveren en de gang van zaken voor, tijdens en na de diensten.

Het gebruiksplan zal ook in geprinte versie in de kerk aanwezig zijn.

## **6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk**

### **6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen**

Bijeenkomsten en vergaderingen (welke namens de kerk, clubs, commissies, etc. worden georganiseerd) kunnen gehouden worden met inachtneming van de richtlijnen opgesteld door het RIVM. Dit betekent maximaal 11 personen in Kerkzicht en maximaal 3 gasten thuis. Het gebruik van Kerkzicht dient via het College van Kerkrentmeesters gereserveerd te worden.

### **6.2 Bezoekwerk**

Bij ieder bezoek zal vooraf besproken worden of het conform de richtlijnen van het RIVM mogelijk is en het door de betreffende gemeenteleden gewenst is. Als alternatief kan worden aangeboden om elkaar in de kerk te ontmoeten.

### **6.3 Huwelijksdiensten**

Deze zullen na overleg met predikant en het College van Kerkrentmeesters op een zelfde wijze worden georganiseerd als normale kerkdiensten. Voorafgaand zal het bruidspaar een lijst met aanwezigen dienen aan te leveren, met in achtneming van het maximaal aan bezoekers zoals door het College van Kerkrentmeesters wordt aangegeven.

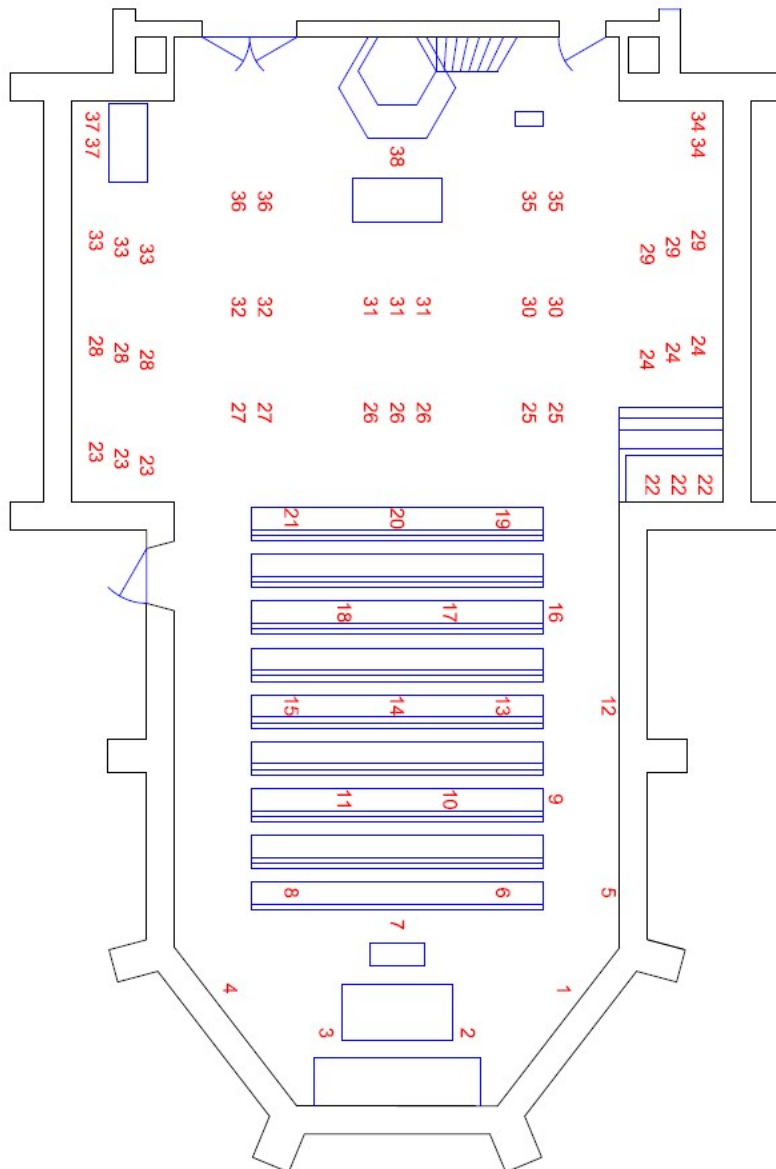
### **6.4 Rouwdiensten / uitvaarten**

Deze zullen na overleg met predikant en het College van Kerkrentmeesters op een zelfde wijze worden georganiseerd als normale kerkdiensten. Voorafgaand zal de begrafenisondernemer een lijst met aanwezigen dienen aan te leveren, met in achtneming van het maximaal aan bezoekers zoals door het College van Kerkrentmeesters wordt aangegeven. De begrafenisondernemer is verantwoordelijk voor het naleven van de het gebruiksplan gedurende de rouwdienst / uitvaart.

### **6.5 Verhuur kerkgebouw**

Tot nader order zal het kerkgebouw niet worden verhuurd.

**7 Bijlage 1 – Zitplaatsen kerkzaal**



38	Predikant	1 plaats
35	Ouderling van dienst (incl. gezin)	2 plaatsen
36	Diaken van dienst (incl. gezin)	2 plaatsen
33	Koster (incl. gezin)	3 plaatsen
7	Organist (incl. gezin)	2 plaatsen
22	Bediening beamer (incl. gezin)	3 plaatsen
37	Bediening camera / beeld (incl. gezin)	2 plaatsen
geen vaste plaats	Zitplaatscoördinatoren	1 plaats
geen vaste plaats	EHBO	1 plaats
5 / 6 / 8	Muzikanten/zangers	3 plaatsen

8 Bijlage 2 - Ingangen en looplijnen

