

# Hervormde Gemeente Kapelle

# **gebruiksplan kerkgebouw**

Gemeente: Hervormde Gemeente Kapelle

Betreft gebouw: Kerkgebouw

Versie: 2.0

Datum: 30-06-2020

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.

2.0 (30 juni 2020)

# 1 inhoud

2	doel en functie van dit gebruiksplan	4
	<b>2.1 doelstelling in het algemeen</b>	4
	<b>2.2 functies van dit gebruiksplan</b>	4
	<b>2.3 fasering</b>	4
	<b>2.4 algemene afspraken</b>	4
3	gebruik van het kerkgebouw	5
	<b>3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag</b>	5
	3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten	5
	<b>3.2 gebruik kerkzalen</b>	5
	3.2.1 plaatsing in de kerkzaal	5
	3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	5
	3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	5
4	concrete uitwerking	6
	<b>4.1 Gerelateerd aan het gebouw</b>	6
	4.1.1 routing	6
	4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	6
	4.1.3 garderobe	6
	4.1.4 parkeren	6
	4.1.5 toiletgebruik	6
	4.1.6 reinigen en ventileren	6
	<b>4.2 Gerelateerd aan de samenkomst</b>	6
	4.2.1 Gebruik van de sacramenten	6
	4.2.2 Zang en muziek	7
	4.2.3 Collecteren	7
	4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting	7
	4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk	7
	<b>4.3 Uitnodigingsbeleid</b>	7
	4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen	7
	<b>4.4 taakomschrijvingen</b>	7
	4.4.1 coördinatoren	7
	4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger	8
	4.4.3 techniek	8
	4.4.4 muzikanten	8
	<b>4.5 tijdschema</b>	8
5	besluitvorming en communicatie	9
	<b>5.1 Besluitvorming</b>	9

<b>5.2</b>	<b>Communicatie</b>	9
6	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	10
<b>6.1</b>	<b>Overige bijeenkomsten en vergaderingen</b>	10
<b>6.2</b>	<b>Bezoekwerk</b>	10

## 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 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.

### 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 fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen;
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 128 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw.

### 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, en kunnen de toegang geweigerd worden
- 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

Er wordt per zondag één dienst door de Hervormde Gemeente Kapelle gehouden.

#### 3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

In de oude situatie was het aanvangstijdstip 10.00 uur. In de situatie zoals die per 1 juli 2020 van toepassing is, wordt de kerk geopend om 09.30 uur. De dienst vangt aan om 10.00 uur. Na afloop van de dienst verlaten de bezoekers de kerk.

### 3.2 gebruik kerkzalen

#### 3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De Kerkzaal is flexibel qua indeling. Behalve de herenbank is er geen vaste opstelling. De stoelen kunnen per stuk geplaatst en verplaatst worden. In de oude situatie kennen we globaal een aantal blokken: 2 blokken in het schip, 1 blok voor de kansel en 2 blokken nabij de tombe. Verder kunnen bezoekers tegen de noordmuur een plaats vinden, en in de zgn. koffiehoeke.

#### 3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Bij de manier op welke wijze wij de anderhalve meter afstand organiseren volgen wij de volgende stappen:

1. bepaal de capaciteit van het gebouw in een anderhalvemeter-opstelling. Daarbij geldt 30 bezoekers (vanaf 1 juni) en 128 bezoekers (vanaf 1 juli) als maximum;
2. bepaal vervolgens het aantal gemeenteleden dat wij kunnen uitnodigen. Zie ook paragraaf 4.3.

#### 3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Beschrijf hier de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van de kerkzalen.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen +/- 400 zitplaatsen	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	Max. <b>128</b> zitplaatsen + <b>12</b> zitplaatsen voor medewerkers + <b>5</b> plaatsen voor zanggroep
consistorie	kerkenraad voor de dienst	voorganger	Voorganger + ouderling + ambtsdrager die de mededelingen leest

## 4 concrete uitwerking

### 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.
- Bij de ingang van de kerkzaal staan twee pompjes met desinfecterend middel.
- De koster reikt de liedboeken of de liturgieën uit en draagt daarbij beschermende handschoenen.
- Bij de ingang van de kerkzaal staat een verrijdbare kapstok.
- De coördinator en de koster wijzen de gasten op de looproute en wijzen globaal de plaats aan.

##### **Verlaten van de kerk**

- De uitgang is de deur in de noordmuur. De voorganger wijst na de zegen de mensen op het handteren van de anderhalve meter regel van het RIVM.
- De coördinator en de koster begeleiden het verlaten van de kerkzaal.
- De verrijdbare kapstok staat indien van toepassing nabij de uitgang.
- De volgorde van verlaten is als volgt: 1<sup>e</sup> het schip, 2<sup>e</sup> voor de kansel, 3<sup>e</sup>, koffiehoek en 4<sup>e</sup> voor de tombe.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

De coördinator ziet toe op het voorkomen van opstoppingen.

#### 4.1.3 garderobe

Bij aanvang van de dienst wordt de verrijdbare kapstok indien van toepassing verplaatst naar de uitgang in de noordmuur. Bezoekers worden toegestaan de jas mee te nemen naar de zitplaats

#### 4.1.4 parkeren

De fietsenstalling is ruim van opzet zodat de 1,5 meter afstand in acht kan worden genomen. Bij het verlaten van de kerk is bij de fietsenstalling geen tegenoverliggend verkeer.

#### 4.1.5 toiletgebruik

De toiletten in de zuiderkapel voldoen aan de regels van hygiëne; er is zeep in combinatie met papieren doekjes. De deur naar de zuiderkapel staat altijd open. Zo ook is het gordijn geopend. Bij het verlaten van de zuiderkapel kan gebruik worden gemaakt van de pompjes met desinfecterend middel.

#### 4.1.6 reinigen en ventileren

Het reinigen van de kerk wordt gedaan zoals voor het Corona-tijdperk. Er is door de bouwkundige staat van het gebouw een natuurlijke vorm van ventilatie

### 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

#### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

##### **Avondmaal**

Slechts 1 diaken snijdt, met plastic handschoenen aan, het brood.

De deelnemers pakken het brood niet zelf, maar wordt uitgereikt door de diaken.

De wijn / druivensap worden in kleine bekertjes geschonken, voor iedere deelnemer een eigen bekertje.

Bij het brood en de wijn wordt bij iedere deelnemer de persoonlijke woorden uitgesproken.

## **Doop**

Vooralsnog zal de Heilige Doop niet bediend worden

### **4.2.2 Zang en muziek**

Gemeentezang is vooralsnog niet mogelijk. Wel is het mogelijk gebruik te maken van voorzang door maximaal **5** zangers, met inachtneming van de 1,5 meter regel. Deze stellen zich op, op de bovenste trede van het 8 meter brede podium. De afstand tussen zangers onderling is minimaal 1,5 meter en tussen zangers en publiek minimaal 5 meter.

### **4.2.3 Collecteren**

Bij de uitgang van de kerk, dat is de dubbele deur in de noordmuur, wordt één collectezak geplaatst op een standaard.

Het ledigen van de collectezak wordt gedaan door één van de aanwezige coördinatoren in samenwerking met de koster. De collectezak wordt geledigd in een verzamelzak en opgeborgen in de kluis. Het leeghalen van de kluis is zoals gebruikelijk.

### **4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting**

Na afloop van de dienst is er voor de bezoekers geen gelegenheid tot koffiedrinken en ontmoeting. Uitzondering is gemaakt voor de medewerkers aan de dienst, die op gepaste afstand van elkaar staan of zitten.

Voor de koster(es) is in de keuken desinfecterend middel aanwezig.

### **4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk**

Vooralsnog wordt geen kinderopvang en kinderkerk georganiseerd.

## **4.3 Uitnodigingsbeleid**

Gemeenteleden worden uitgenodigd op basis van het huisnummer. Er zijn momenteel ongeveer evenveel gemeenteleden die op een oneven huisnummer wonen als op een even huisnummer.

Op 5 juli de oneven huisnummers, 12 juli de even huisnummers, 19 juli oneven enz. Dit beleid wordt periodiek vermeld in Kerkelijk Leven en de Nieuwsbrief en eenmalig in "De Scheldepost".

Bezoekers, die geen lid zijn van de Hervormde Gemeente Kapelle worden niet geweigerd.

De coördinator die plaats heeft gevat onder de toren registreert d.m.v. een ter plaatse in te vullen lijst de bezoekers. Genoteerd worden postcode, huisnummer. Bij binnenkomst zien de bezoekers een uitleg m.b.t. de corona-gerelateerde klachten. In geval van twijfel over de gezondheid van de bezoeker stelt de coördinator hierover een passende vraag, en kan de toegang geweigerd worden.

### **4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen**

In de periodieken zoals beschreven onder punt 4.3 worden kwetsbare mensen er op gewezen dat het bezoeken van de kerkdienst een risico kan inhouden voor hun gezondheid. Mensen die 70 jaar of ouder zijn, en alle anderen die in een risicogroep vallen, beslissen met inachtneming van de richtlijnen van het RIVM zelf of zij naar de kerk zullen of kunnen komen, zie ook **4.3**.

## **4.4 taakomschrijvingen**

### **4.4.1 coördinatoren**

De coördinatoren zijn herkenbaar aan een gele band om de bovenarm. De coördinatoren staan voor aanvang van de dienst onder de toren en bij de ingang van de

kerkzaal. Na afloop van de dienst coördineren zij het blok voor blok verlaten van de zitplaats en het verlaten van de kerk. De looprichting wordt hier in acht genomen.

#### 4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

Namens de kerkenraad is een ouderling van dienst ingeroosterd en zo mogelijk ook een diaken.

Het consistoriegebed vindt plaats in de consistorie.

De consistorie wordt als eerste door de ouderling van dienst verlaten en vervolgens door de predikant / voorganger en tenslotte de overige ambtsdrager(s).

Er worden geen handen geschud.

#### 4.4.3 techniek

Bij binnenkomst in de kerkzaal zijn twee pompjes met desinfecterende middel aanwezig. De internetradio wordt ingeschakeld door de organist of koster.

De vaste organist is de enige die tijdens de dienst het orgel bespeelt. Bij het orgel is desinfecterend middel aanwezig.

Na de mededelingen door diaken of ouderling wordt de microfoon op de Avondmaals-tafel gereinigd door de koster.

#### 4.4.4 muzikanten

Als een combo of klein orkest medewerking verleent aan de dienst neemt dit plaats op de hoogste trede van het podium met inachtneming van de minimaal 1,5 meter tussenruimte.

### 4.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
<i>continu</i>	<i>er is een natuurlijke ventilatie</i>	
zondag 9:20 u	toiletten en deurklinken gereinigd	koster
9:25 u	coördinatoren aanwezig	coördinatoren
9:30 u	hoofdingang openen	coördinator / koster
9:50 u	internetradio inschakelen	organist / koster
9:50 u	orgelspel	organist
10:00 u	aanvang dienst	
±11:15 u	afsluiting dienst	
±11:15 u	deur noordmuur openen	koster
±11:30 u	kerk afsluiten	koster
maandag e.v.	stoelen en tafels, toiletten en deurklinken en microfoons reinigen	koster



## 5 besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

In de vergadering van het Moderamen wordt het gebruiksplan in concept vastgesteld en vervolgens voorgelegd aan de Kerkenraad. De Kerkenraad stelt het gebruiksplan vast in de maandelijkse vergadering.

### 5.2 Communicatie

In de periodieken Kerkelijk Leven en Nieuwsbrief wordt het volgende opgenomen:

- Wie hoest, niest of andere symptomen heeft die mogelijk op COVID-19 wijzen wordt dringend geadviseerd thuis te blijven en kan de toegang geweigerd worden.
- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Het gebruiksplan wordt integraal opgenomen op de website en is op papier aanwezig in de consistorie. Bovendien wordt het digitaal aangeboden aan de koster en ter archivering aan de secretaris van het College van Kerkrentmeesters.

## 6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

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

Uitsluitend vergaderingen onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad kunnen in de kerkzaal worden gehouden mits daarvoor de richtlijnen van het RIVM en de overheid in acht kunnen worden genomen.

In geval van uitvaartdiensten is de uitvaartorganisatie verantwoordelijk voor het opvolgen van de richtlijnen van RIVM en overheid.

Verhuur aan en gebruik door derden voor (koor)repetities en concerten alsmede gebruik door de cantorijen is vooralsnog niet aan de orde.

### **6.2 Bezoekwerk**

Vooralsnog is er geen (pastoraal) bezoekwerk mogelijk. Gemeenteleden worden telefonisch benaderd door de predikant en / of wijkouderling.