

Gebruiksplan Het Kruispunt Prinsenbeek in Coronatie

Versie: 1.0
Datum: 2 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 2 juni 2020

1 inhoud

22		
2.1	doelstelling in het algemeen	3
2.2	functies van dit gebruiksplan	3
2.3	fasering	3
2.4	3	
33		
3.1	meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
3.1.1	4	
3.2	gebruik kerkzalen	4
3.2.1	plaatsing in de kerkzaal	4
3.2.2	capaciteit in een anderhalve meter situatie	4
3.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	4
456		
4.1	gerelateerd aan het gebouw	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
4.2	gerelateerd aan de samenkomst	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
4.3	uitnodigingsbeleid	7
4.3.1	ouderen en kwetsbare mensen	7
4.4	taakomschrijvingen	7
4.4.1	coördinatoren	7
4.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger	7
4.4.3	techniek	8
4.4.4	muzikanten	8
4.5	tijdschema	8
589		
5.1	besluitvorming	9
5.2	communicatie	9
690		
6.1	overige bijeenkomsten en vergaderingen	10
6.2	bezoekwerk	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 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 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 60 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;
- 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 Dienst op een zondag

3.1.1 Aanvangstijd voor de zondagse dienst

De kerkdienst begint om 10.30. Bezoekers worden verzocht tussen 10.15 en 10.25 Het Kruispunt binnen te gaan.

3.2 Gebruik kerkzaal

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal heeft verplaatsbare geschakelde stoelen.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

De kerkzaal is zodanig ingericht dat bezoekers met een tussenruimte van anderhalve meter achter elkaar zitten en tussen twee bezoekers die niet tot hetzelfde huishouden behoren moeten twee lege stoelen tussenruimte gehouden worden.

Stappen:

De maximale capaciteit van de kerkzaal is in de anderhalve meter situatie 60 bezoekers.

3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	Kerkdiensten 150 zitplaatsen	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	60 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie (zaal 1)	kerkenraad voor de dienst 8 personen	Ouderling + AV + voorganger.	Ouderling + diaken + voorganger.
Koffieruimte	Koffieruimte voor 60 personen	Op zondag niet in gebruik. Door de week max 15 personen	Maximaal 15 personen
overige zalen	diverse functies	afgesloten	afgesloten

4 concrete uitwerking

De volgende keuzes zijn gemaakt.

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

De routing naar de zitplaatsen wordt aangegeven door de koster die op de daarvoor aangewezen plek zal staan.

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De voordeur is geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Desinfecterende handgel staat voor de muur van de garderobe.
- Garderobe is niet in gebruik.
- De koster wijst de bezoekers hoe zij moeten lopen om op hun plaats te komen. Voor het middenvak wordt de linkerdeur gebruikt voor het rechtervak de rechterdeur

Verlaten van de kerk

- Na de dienst geeft de ouderling van dienst aan hoe de bezoekers de kerkruimte dienen te verlaten waarbij iedereen nogmaals wordt verzocht om niet binnen of buiten met elkaar te blijven praten.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Bezoekers mogen niet voor de ingang van de kerk elkaar ontmoeten.

4.1.3 Garderobe

Garderobe is niet in gebruik. De bezoekers leggen hun jassen naast zich op de vrije stoelen.

4.1.4 parkeren

Er zijn geen parkeer aanwijzingen.

4.1.5 toiletgebruik

Het toilet kan niet gebruikt worden. Als dit toch noodzakelijk blijkt te zijn dan zal de bezoeker de ruimte moet schoonmaken met de aanwezige schoonmaakmiddelen.

4.1.6 reinigen en ventileren

Na de dienst zorgen de koster en de ouderling ervoor dat de kerk op de essentiële punten worden schoongemaakt.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Tot nader orde wordt er geen doop of avondmaal gehouden

4.2.2 Zang en muziek

Er wordt niet gezongen. En zal luistermuziek ten gehore worden gebracht.

4.2.3 Collecteren

Gemeenteleden zal dringend worden gevraagd om via een Tikkie of overschrijving de collecte te voldoen. Bij de uitgang zal een mand staan waar eventueel contant geld kan worden gegeven.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Er is geen koffiedrinken na de dienst.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Er is voorlopig geen kinderopas en nevendienst, met uitzondering van een specifieke zondag gericht op jonge gezinnen.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Men kan zich iedere week van donderdag 9.00 uur tot zaterdag 20.00 uur via scriba@hetkruispunt.org of tel. 06-12517970 aanmelden om een viering in het Kruispunt mee te maken.

Men ontvangt een bevestiging. Bij meer dan 30 aanmeldingen hanteren we de volgorde van aanmelding. Wie er niet meer bij past krijgt in principe voorrang voor de week erop, in overleg.

4.3.1 Kwetsbare mensen

Voor kwetsbare gemeenteleden die toch een dienst willen bezoeken wordt het linkervak vrijgehouden. Daar kunnen zij met extra afstand van elkaar plaatsnemen. Bij het verlaten van de kerk gaan zij als eerste naar buiten.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

De koster zorgt ervoor dat de bezoekers de juiste plek in de kerkzaal krijgen. Hij/zij zal daarvoor op de aangeven plaats tegenover de garderobe staan.

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

Namens de kerkenraad is een ouderling aanwezig. De ouderling is samen met de koster eindverantwoordelijk voor het naleven van dit gebruiksplan. Voorlopig nog geen diaken.

4.4.3 techniek

Er is een gemeentelid die de AV verzorgt. Deze maakt aan het einde van de dienst ook de apparatuur schoon.

4.4.4 muzikanten

Voorlopig werken we nog niet met muzikanten.

4.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	zondag	
zondag 9:30	Deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	Deurklinken reinigen	koster
10.00u	Schoonmaakspullen klaarzetten en/of controleren	koster
10.00	techniek aanwezig	
10:30	aanvang dienst	
11.15	afsluiting dienst	
	ventileren	koster
	reinigen: - stoelen en liturgische tafel - deurklinken en lichtknoppen	Koster en ouderling
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	AV
	- deuren kerkzaal blijven open	koster

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

5.2 Communicatie

Het gebruiksplan en protocol wordt via de website en de nieuwsbrief aan de gemeenteleden gecommuniceerd. Bezoekers van buiten de gemeente wordt bij de ingang van de kerk door de ouderling of koster op het protocol gewezen

<i>voor wie</i>	kinderen tot 12 jr	kinderen 13-18 jr	volwassen leden	70+ leden en andere kwetsbare leden	gasten (niet- leden)	commissie van beheer	kerken- raad
<i>communicatiemiddel</i>							
gebruiksplan website, intranet, papier						x	x
uitnodigingen info e-mail, website, kerkwijzer	x	x	x	x			
centraal contactadres voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whats)app en <i>aanmelden</i> dienst Scriba@hetkruispunt.org			x	x	x		x
flyer affiches welkomstbord ingang wat en hoe diensten			x	x	x		
persbericht in lokale media of en hoe gasten welkom zijn					x		
informatiebronnen kerkverband www.protestantsekerk.nl/ corona / wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc.						x	x

6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Vergadering en bijeenkomsten volgen het door het moderamen opgesteld protocol