

# Gebruiksplan Petruskerk

Gemeente: Protestantse Gemeente te Wapenveld  
Betreft gebouw: Petruskerk  
Versie: 3  
Datum: 23 juli 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 3.0 (23 juli 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 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 Bevestiging ambtsdragers	6
	4.2.3 Zang en muziek	6
	4.2.4 Collecteren	6
	4.2.5 Koffiedrinken en ontmoeting	7
	4.2.6 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 kerkenraad, diaconie en voorganger	7
	4.4.2 techniek	7
	4.4.3 muzikanten	7
	<b>4.5 tijdschema</b>	7
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 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 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen (inclusief 'medewerkers') in het gebouw;
- Vanaf 1 augustus wordt er weer (voorzichtig) gezongen.

### 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 indien nodig actualiseren.

## 3 gebruik van het kerkgebouw

### 3.1 meerdere diensten op een zondag

In principe wordt er een ochtenddienst en een avonddienst georganiseerd. Dat geeft voldoende tijd tussen de bijeenkomsten om alles te reinigen en zo goed mogelijk te ventileren.

#### 3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

Ochtenddienst: 9.30 uur

Avonddienst: 19.00 uur

### 3.2 gebruik kerkzalen

#### 3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De stoelen worden zo geplaatst dat er maximaal 100 personen kunnen zitten rekening houdend met een anderhalvemeter-opstelling

#### 3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

1. De capaciteit van het gebouw in een anderhalvemeter-opstelling vanaf 1 juli is 100 bezoekers.
2. Maximaal 90 gemeenteleden worden uitgenodigd deel te nemen aan de erediensten. Zo blijft er ruimte voor het verwelkomen van onverwachte gasten. Zie ook paragraaf 4.3.

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

Beschrijf hier de aangepaste capaciteit van uw kerkzalen.

Zaal	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	100 zitplaatsen inclusief zitplaatsen voor medewerkers.
Kerkenraads-kamer	Voorganger + ouderling + diaken.
overige zalen	afgesloten

## 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.
- Desinfecterend middel staat in de ontvangsthal
- De garderobe wordt niet gebruikt om extra loopbewegingen te voorkomen.
- Mensen kiezen zelf hun plek zo dat extra loopbewegingen worden voorkomen.

verlaten van de kerk

- Rij voor rij verlaat men de kerk rekening houdend met anderhalvemeter afstand.
- Iedereen wordt verzocht om niet buiten te groeperen.

#### 4.1.2 gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Kerkgangers dienen direct de kerkzaal binnengaan en niet buiten op het plein of in de ontvangsthal groeperen.

#### 4.1.3 garderobe

Wordt niet gebruikt om extra loopbewegingen te voorkomen.

#### 4.1.4 parkeren

Vindt plaats op de reguliere parkeerplaatsen.

#### 4.1.5 toiletgebruik

Het toiletgebruik wordt tot een minimum beperkt. Na afloop van elke dienst worden de toiletten gereinigd.

#### 4.1.6 reinigen en ventileren

Na afloop van elke dienst wordt de kerkzaal en overige gebruikte ruimtes gereinigd en geventileerd.

### 4.2 gerelateerd aan de samenkomst

#### 4.2.1 gebruik van de sacramenten

Avondmaal

Tot nader order zal er geen avondmaal plaatsvinden.

Doop

Doopdiensten kunnen plaatsvinden i.o.m. de predikant.

#### 4.2.2 bevestiging ambtsdragers

Bevestiging van ambtsdragers kan plaatsvinden.

#### 4.2.3 zang en muziek

Met ingang van 1 augustus is gemeentezang weer mogelijk.

#### 4.2.4 collecteren

Er zal tijdens en na de dienst niet worden gecollecteerd. Wel worden op de beamer de collectedoelen vermeld. Omdat de plaatsing van collecteschalen bij de uitgang de kans

op filevorming vergroot, wordt de bezoekers gevraagd hun collectegeld zelf over te maken. Eventueel kan dit via de app Givt.

#### 4.2.5 koffiedrinken en ontmoeting

Vindt tot nader order niet plaats

#### 4.2.6 kinderoppas en kinderwerk

Vindt tot nader order niet plaats

### 4.3 uitnodigingsbeleid

Via Wegwijzer worden gemeenteleden gevraagd aan te geven of ze na 1 juli al dan niet van plan zijn om de Erediensten weer te gaan bezoeken. Naar aanleiding van de reacties worden gemeenteleden uitgenodigd voor de dienst en wordt bepaald of er een ochtenddienst wordt gehouden of dat er zowel een ochtend- als avonddienst wordt gehouden.

M.i.v. 1 augustus zal er worden geregistreerd wie de diensten bezoeken, dit in verband met de RIVM-richtlijnen die gelden bij gemeente zang. Registraties zullen na 6 weken worden vernietigd in het kader van AGV.

#### 4.3.1 ouderen en kwetsbare mensen

Het in paragraaf 4.3 genoemde uitnodigingsbeleid is afgestemd op de grote groep oudere en kwetsbare gemeenteleden.

### 4.4 taakomschrijvingen

#### 4.4.1 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad is er 1 ouderling en 1 diaken aanwezig;
- Er wordt geen handdruk gegeven maar een hoofdknik;

#### 4.4.2 techniek

- De koster en de bediener van de beamer zitten op anderhalve meter afstand van elkaar, indien dit niet mogelijk is zal er een plexiglas scheidingswand worden aangebracht;
- hygiëne: denk aan bij binnenkomst desinfecteren / gebruik van plastic handschoenen;
- Na afloop van de samenkomst wordt de technische apparatuur door de koster ontsmet, zoals mengpaneel, microfoons en standaards, orgeltoetsen en -registers, bijbel op preekstoel, laptops.

#### 4.4.3 muzikanten

Indien muzikanten tijdens de dienst worden ingezet zullen deze rechts van het liturgisch centrum plaats nemen.

### 4.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	<b>zaterdag</b>	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	<b>zondag</b>	
8:30u	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	

## Gebruiksplan Petruskerk

8:30u	techniek aanwezig	
8:30u	muziekteam aanwezig	
9:30u	aanvang dienst	
10:30u	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen 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

Dit gebruiksplan dient door de kerkenraad te worden vastgesteld.

### 5.2 communicatie

Dit gebruiksplan zal voor een ieder te raadplegen zijn via de website [www.pkwapenveld.nl](http://www.pkwapenveld.nl).

De inhoud van dit gebruiksplan wordt gedeeld via Wegwijzer. Hierin zullen het uitnodigingsbeleid en onderstaande huisregels naar gemeenteleden worden gecommuniceerd.

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Volg de aanwijzingen op van koster en ambtsdragers.
- Geen ontmoeting en koffiedrinken na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Tevens zullen de geldende regels voor aanvang van de dienst op de beamer gepresenteerd worden.

## 6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### **6.1 overige bijeenkomsten en vergaderingen**

Overige bijeenkomsten en vergaderingen die in het kerkgebouw plaatsvinden worden georganiseerd met inachtneming van de richtlijnen van het RIVM.

### **6.2 bezoekwerk**

Het fysieke bezoekwerk van de gemeente is tot nader order uitgesteld.