

Gebruiksplan kerkgebouw CGK Kornhorn

Christelijke Gereformeerde kerk Kornhorn

Betreft gebouw: Kerk en De Schakel

Adres: Provincialeweg 37, 9864 PA Kornhorn, tel. 0594 – 658289

Versie: 1.1 oktober 2020

Datum 21/10/2020



Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken (versie 1.4.1 van 30 september 2020). 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

2 Doel en functie van dit gebruiksplan	3
2.1 Doelstelling in het algemeen.....	3
2.2 Functies van dit gebruiksplan.....	3
2.3 Fasering.....	3
2.4 Algemene afspraken.....	3
3 Gebruik van het kerkgebouw	4
3.1 Aantal diensten per zondag.....	4
3.1.1 Aanvangstijd van de dienst.....	4
3.2 Gebruik kerkzaal.....	4
3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal.....	4
3.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie.....	4
4 Concrete uitwerking	5
4.1 Gerelateerd aan het gebouw.....	5
4.1.1 Routing.....	5
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.....	7
4.4.4 Muzikanten.....	8
4.5 Tijdschema.....	8
5 Besluitvorming en communicatie	9
5.1 Besluitvorming.....	9
5.2 Communicatie.....	9
6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	11
6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen.....	11
6.2 Bezoekwerk.....	11

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

- Voorlopig houden we online diensten met een maximum van 30 aanwezigen in het kerkgebouw (zie blz. 10 oktober 2020)
- Vanaf een nader te bepalen moment (op basis van de richtlijnen van de overheid) schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van ongeveer 80 personen in de kerk waardoor *de 1,5 meter-regel* nageleefd kan worden.

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

In dit hoofdstuk staan enkele basisgegevens met betrekking tot het gebruik van ons kerkgebouw.

3.1 Aantal diensten per zondag

Wij organiseren voorlopig één morgendienst per zondag.

3.1.1 Aanvangstijd van de dienst

De aanvangstijd van de dienst is 9.15 uur.

3.2 Gebruik kerkzaal

Het protocol gaat uit van de 'anderhalvemeter' tussen bezoekers. In ons kerkgebouw kunnen met de anderhalvemeter maatregel 80 personen, incl. predikant, ouderling, diaken, muzikanten, etc. (afhankelijk ook van de samenstelling van de bezoekers).

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

- De voor- en achteringang worden gebruikt.
- De coördinatoren (ouderlingen en diakenen) wijzen de bezoekers hun zitplaats en verzoeken hen om zich aan de aanwijzingen te houden om de veiligheid niet in gevaar te brengen.
- De banken en stoelen die niet gebruikt mogen worden zijn afgesloten d.m.v. lint.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

- Degene die als eerste binnenkomt (alleen of als gezin) gaat aan de rand van de rij zitten;
- In elke bank ligt een 1,5 meter meetlat (zo weinig mogelijk aanraken) die u zodra u/jij plaatst hebt genomen naast u schuift/legt zodat duidelijk is waar de volgende broeder of zuster kan plaatsnemen.

De looproute is als volgt: Eerst worden de achterste rijen gevuld en zo vullen we de banken naar voren toe. Het middenvak wordt gevuld vanuit de vooringang.

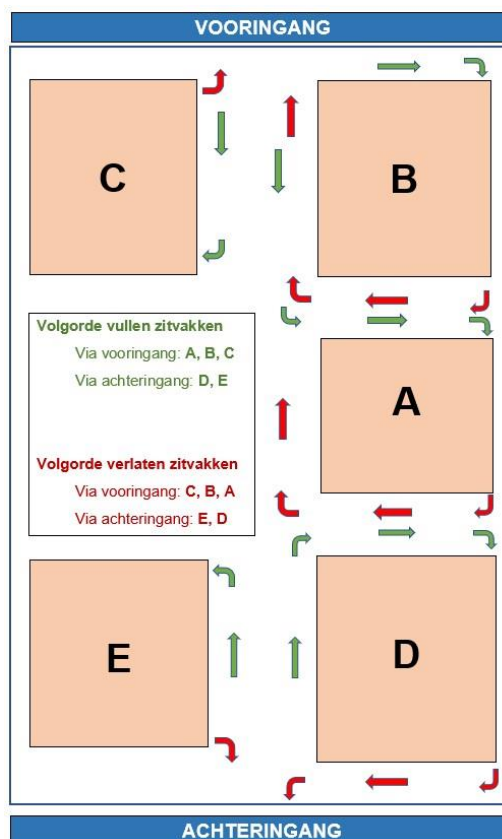
Bij het verlaten van de kerkzaal is het net andersom, dan werken we van voor naar achter, dus de gemeenteleden op de voorste rij verlaten eerst de kerk enzovoort.

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

- Bij binnenkomst wordt bewust aandacht gevraagd voor de gezondheid van mensen via een poster en/of een persoonlijke vraag door degene die de bezoekers begeleidt naar de plek in de kerkzaal.
- De begeleider brengt de kerkbezoeker naar haar plaats. De achterste rijen worden eerst gevuld. Bij het verlaten van de kerk gaan de kerkbezoekers op de voorste rij eerst de kerk verlaten enz. (zie afbeelding)



Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Er staat een desinfecterend middel bij de ingang waar men de handen dient te reinigen voor het binnengaan van de kerkzaal
- Er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe, dus iedereen neemt de jas met zich mee de kerk in.
- De mensen krijgen een zitplaats aangewezen door de ouderling/diaken herkenbaar aan het gele hesje.

Verlaten van de kerk

- Op aanwijzing van de ouderling/predikant verlaat men de kerkzaal (er is voorlopig geen gelegenheid om koffie te drinken, iedereen gaat gelijk naar buiten en naar huis)
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar in groepjes te blijven staan.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

De kerkgangers wordt verzocht direct de kerkzaal binnen te gaan en niet buiten op het plein of in de hal (sociaal) te groeperen. Ook op het kerkplein geldt dat de mensen anderhalve meter afstand moeten houden.

4.1.3 Garderobe

Om groepsvorming te voorkomen wordt de garderobe niet gebruikt.

4.1.4 Parkeren

N.v.t.

4.1.5 Toiletgebruik

Beperk het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum. In uitzonderingssituaties is het toilet beschikbaar. Als u hiervan gebruik maakt dient u het schoon te maken met het daar aanwezige schoonmaakmiddel. Alleen de heren toiletgroep (bestemd voor iedereen) is in gebruik.

4.1.6 Reinigen en ventileren

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- Geen handen schudden;
- Regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende middelen met minimaal 70% alcohol;
- Deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen;
- De ruimte wordt zoveel als mogelijk geventileerd door ramen en deuren waar mogelijk open te zetten.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Hoewel de anderhalvemeterafstand tussen personen leidend blijft, kan een kerkelijke functionaris vanaf 1 juni bepaalde liturgische handelingen verrichten zonder deze afstand te handhaven. Het gaat concreet om: avondmaal, dopen, bevestiging van ambtsdragers, huwelijks(in)zegening, inzegening bij belijdenis en ziekenzalving. Noem hier ook expliciet de functionarissen die deze handelingen mogen verrichten.

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.

We verwijzen hiervoor naar <https://cgk.nl/doop-en-avondmaal> waar aan de bezinning aandacht wordt gegeven met concrete aanwijzingen voor de praktijk.

Avondmaal

Bij de viering van het Avondmaal worden de adviezen van de overheid opgevolgd.

Doop

Bij bediening van de doop worden de adviezen van de overheid opgevolgd.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Er wordt geluisterd naar online muziek of er wordt gezongen door een muziekgroepje.

4.2.3 Collecteren

De collecte vindt plaats bij de uitgang of kan worden overgemaakt.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het dringende advies dit achterwege te laten. Voorlopig geen koffiedrinken na de dienst.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Kinderoppas is in de Schakel.

De kinderen komen bijeen in de Schakel.

4.3 Uitnodigingsbeleid

De gemeenteleden kunnen zich opgeven via de link op de website.

Dit om de nodige zitplaatsen te organiseren zodat we geen mensen hoeven weg te sturen i.v.m. onveilige situaties.

De procedure wordt bekendgemaakt via het Schakelcontact en de nieuwsbrief.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

De bekende RIVM-vragen: bent u verkouden, hebt u koorts, etc. worden duidelijk gecommuniceerd via het Schakelcontact, maar ook bij binnenkomst van het kerkgebouw.

Indien u tot een risicogroep behoort vragen wij u vriendelijk om goed in overweging te nemen of u een kerkdienst wilt bezoeken.

Halen en brengen: de richtlijnen van het RIVM laten vooralsnog geen ruimte om gemeenteleden, anders dan eigen gezinsleden, met de auto te halen en te brengen voor de erediensten. De online vieringen blijven voor deze gemeenteleden vooralsnog het middel om bij de erediensten betrokken te blijven.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

Voor iedere eredienst zijn er coördinatoren (ouderling/diaken) aangesteld. Zij ontvangen de mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen. De coördinatoren zijn herkenbaar aan een hesje.

4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- Tijdens de diensten zal er in ieder geval een voorganger, een ouderling en een diaken aanwezig zijn namens de kerkenraad.
- Het consistoriegebed zal plaatsvinden in de consistorie.
- Er zal geen handdruk plaatsvinden.

4.4.3 Techniek

Er is een technicus aanwezig die het geluid en beamer bedient. De koster verzorgt de online-uitzending.

Deze personen dragen er zorg voor dat aan het eind van de samenkomst de apparatuur wordt ontsmet.

4.4.4 Muzikanten

Het muziekteam houdt bij het optreden de onderling vereiste afstand in acht. En houdt ook voldoende afstand (minstens 4 meter) tot de gemeente tijdens het zingen. Als ze niet hoeven te spelen tijdens de dienst zitten ze op de eerste stoelenrij vanaf het podium gerekend.

De dienstdoende organist zorgt ervoor dat het orgel ontsmet wordt.

4.5 Tijdschema

Schema van acties voor de voorbereiding van een dienst.

Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

Wanneer	Wat	Wie
8:45	Coördinatoren en medewerkers aanwezig	Ouderlingen /diakenen/ gemeenteleden
8:45	Techniek aanwezig	
8:45	Muziekteam aanwezig	
9:15	Aanvang dienst	
10:30	Afsluiting dienst	
	Ventileren	
	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Koster/ schoonmaakteam
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniekteam
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de Commissie van Beheer opgesteld en door de kerkenraad vastgesteld in september 2020.

5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan wordt ter inzage in het kerkgebouw gelegd. Ook staat deze op de website cgkkornhorn.nl.

Het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels worden vermeld in het Schakelcontact.

- Bij binnenkomst wordt aandacht gevraagd voor de gezondheid van mensen via een poster en/of een persoonlijke vraag door degene die de bezoekers begeleidt naar de plek in de kerkzaal
- Indien u griepverschijnselen hebt, verkouden bent of koorts hebt of één van de gezinsleden, dan vragen wij om geen gebruik te maken van de mogelijkheid om de dienst te bezoeken.
- Indien u tot een risicogroep behoort, dan vragen wij u vriendelijk in overweging te nemen of u zich nu al gaat inschrijven om naar de kerkdienst te komen of nog even wacht tot u minder risico loopt.
- Er staat een desinfecterend middel bij de ingang waar u de handen kunt reinigen vóór het ingaan van de kerkzaal.
- Iedereen neemt zijn jas mee in de kerkzaal.
- Er zijn coördinatoren (ouderling en diaken) die u begeleiden en een plaats in de kerkzaal aanwijzen.
- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Beperk het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum. Als u gebruik maakt van het toilet dient u het schoon te maken met het daar aanwezige schoonmaakmiddel. Alleen de heren toiletgroep (bestemd voor iedereen) is in gebruik.
- Wij geven elkaar geen hand.
- We zingen niet tijdens de dienst.
- Er is helaas nog geen mogelijkheid voor koffiedrinken.
- We verlaten de kerk in etappes, blijven afstand houden en volgen de aanwijzingen.
- Ook buiten neemt u de richtlijnen van het RIVM in acht.

OKTOBER 2020

- Per kerkdienst maximaal 30 personen (dat zijn medewerkers inclusief bezoekers en kinderen)
- Iedereen vanaf 13 jaar dient tijdens het lopen gebruik te maken van een mondkapje
- Doordeweekse activiteiten zoveel mogelijk digitaal, maximaal 30 personen in het (kerk)gebouw
- Vergaderen digitaal, tenzij het echt niet anders kan

Kerkdiensten

- Medewerkers aan de dienst en eventuele bezoekers registreren zich vooraf via de link op de website (vraag een broer of zus om dit voor u te doen als dat zelf niet lukt) <http://www.cgkkornhorn.nl/index.php/kerkdiensten-2017/aanmelden-voor-kerkdienst>
- Op de nieuwsbrief wordt aangegeven waar u zich kunt opgeven voor een taak in de dienst (b.v. lezen van de wet, geloofsbelijdenis, enz.)

Communicatiemiddelen:

Gebruiksplan website, papier
Uitnodigingen info e-mail, website, nieuwsbrief
Flyer affiches welkomstbord ingang wat en hoe diensten
Informatiebronnen kerkverband www.cgk.nl/corona , verbinding@cgk.nl , Dienstenbureau

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Bij alle activiteiten geldt het volgende:

- Kunnen we de bijeenkomst uitstellen? Zo ja: dan kiezen we voor uitstellen;
- Is het mogelijk digitaal te vergaderen? Zo ja: dan kiezen we voor digitaal;
- Zijn er toch zwaarwegende redenen elkaar fysiek te ontmoeten? Dan vergaderen we in een ruimte waar we de regels kunnen naleven. We richten de zaal zo in, dat deelnemers op tenminste anderhalve meter afstand van elkaar kunnen plaatsnemen.

6.2 Bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk vragen we gemeenteleden om contact op te nemen met hun wijkouderling of predikant.