

Gebruiksplan De Vredehorst



‘Verspreid het Woord, niet het virus’

Gemeente: Protestantse Wijkgemeente (PWG) De Weide

Betreft gebouw: de Vredehorst, Hoogeveen

Datum: 24 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.

Werkgroep 'Gebruiksplan De Vredehorst'

Alex Visscher

Henk Hospers

Leo Schot

Fiona Hoornstra-van der Sluis

Gretha van Mulligen.

1 Inhoud

2	Doel en functie van dit gebruiksplan	5
2.1	Doelstelling in het algemeen	5
2.2	Functies van dit gebruiksplan	5
2.3	Fasering	5
2.4	Algemene afspraken	5
3	Gebruik van het kerkgebouw	6
3.1	Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	6
3.1.1	Aanvangstijden voor verschillende diensten	6
3.2	Gebruik kerkzalen	6
3.2.1	Plaatsing in de kerkzaal	6
3.2.2	Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	6
4	Concrete uitwerking	7
4.1	Gerelateerd aan de kerkzaal	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	8
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	8
4.3	Uitnodigingsbeleid	9
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	9
4.4	Taakomschrijvingen	9
4.4.1	Coördinatoren	9
4.4.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger	9
4.4.3	Techniek	9
4.5	Tijdschema voor de dienst	10
5	Besluitvorming en communicatie	11
5.1	Besluitvorming	11
5.2	Communicatie	11
6	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	12

6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	12
	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	12
	Garderobe	12
	Toiletgebruik	12
	Reinigen en ventileren	13

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 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. Hoewel we de diensten online uitzenden, willen we mensen toch de gelegenheid geven om hierbij aanwezig te zijn. Om dit zo goed mogelijk te laten verlopen, gebruiken we de periode tot 19 juli als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen; dit betekent dat we zondag 12 juli gaan 'oefenen'.
- Vanaf 19 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw.

2.4 Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch gelden er in het kader van onze doelstelling enkele belangrijke afspraken, zoals:

- mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren, houden anderhalve meter afstand;
- direct bij binnenkomst is het verplicht om handen te desinfecteren. Dit geldt ook na bezoek aan het toilet. **De gezondheid van jezelf en je naaste heb je zelf in de hand.**
- mensen met Covid-19 gerelateerde klachten blijven thuis, samen met anderen uit hun huishouden. Ook bij de ingang van het gebouw wordt vermeld dat deze personen het gebouw niet mogen betreden.
- iedereen die een samenkomst wil bijwonen, moet zich vooraf registreren/aanmelden.
- de samenkomsten worden zo ingericht 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;
- we blijven op de hoogte 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

De Protestantse Wijkgemeente de Weide (PWG) organiseert elke zondag een kerkdienst en deze wordt online uitgezonden. Daarnaast maakt de Geredja Protestan Maluku (GPM) ook gebruik van de Vredehorst. Met aanpassing van de aanvangstijd willen we tussen de bijeenkomsten voldoende tijd creëren om alles te reinigen en zo goed mogelijk te ventileren.

3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

Aanvangstijd kerkdienst PWG: 09.30 uur (zelfde als oude tijd).

Aanvangstijd GPM: 13.00 uur (was 11.30 uur).

3.2 Gebruik kerkzalen

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

In de kerkzaal staan 350 stoelen. Vanaf 1 juli worden de rijen om en om gebruikt (in het middenvak 2e rij wel, 3^e rij niet enzovoort; in de zijvakken de oneven rijen). In de bezette rij kunnen personen van één familie naast elkaar zitten; hiernaast worden steeds twee stoelen vrij gehouden, alsook de buitenste stoel van elke rij. De rijen die niet worden gebruikt, worden afgeplakt zodat duidelijk zichtbaar is dat deze rijen niet in gebruik zijn. De capaciteit van het middenvak is dan ca 25 plaatsen en de capaciteit van de zijvakken ieder 30.

3.2.2 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

De stoel opstelling wordt per gebruiker bepaald en zodanig ingericht dat er voldaan wordt aan de 1,5 meter richtlijn. Zie onderstaande tabel.

Ook bij de 100-personen regel kunnen vrijwel alle zalen worden gebruikt.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast per 12 juli		
		examen	carré	rond
kerkzaal	Kerkdiensten en gemeente-vergaderingen; 400 zitplaatsen	middenvak ca 30 zitplaatsen midden- en zijvakken ca 85 plaatsen midden-,zijvakken en achter de wand 100		
		opstelling		
		examen	carré	rond
Zaal 1	vergaderzaal	14	11	11
Zaal 2	consistorie/vergaderzaal	x	4	x
Zaal 3	Vergaderzaal/oppasdienst	14	11	11
Zaal 4		16	14	12
Zaal 4A		16	14	12
Zaal 5		8	7	7
Zaal 6		7	6	6
Zaal 7		7	6	6
Zaal 8	club	x	x	x
Ontmoetings-ruimte		25		

Het belangrijkste hierbij is dat er maximaal 100 bezoekers (exclusief medewerkers) in het gebouw aanwezig zijn.

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan de kerkzaal

4.1.1 Routing

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren van de linker en rechter ingang staan open, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Bij de ingang staan instructies en gedrag regels.
- Het is mensen met gezondheidsklachten gerelateerd aan Covid-19 niet toegestaan het gebouw te betreden.
- Bij elke ingang staat een desinfecterend middel dat automatisch werkt.
- De garderobes worden niet gebruikt.
- Er worden geen handen geschud.
- De coördinatoren vragen aan de kerkgangers of zij geen corona klachten hebben. Hierna kunnen de mensen plaatsnemen in de kerkzaal op aanwijzing van de coördinatoren. De coördinatoren zijn herkenbaar door het dragen van een rood hesje (houd moed, heb lief).

Procedure zitplaats toewijzing/binnen komst

Bij iedere ingang staat een coördinator, die de mensen welkom heet en op het desinfecteren wijst. De bezoekers moeten in een rij op 1,5 meter afstand staan/blijven en bij uitnodiging van de coördinator binnen in de kerk verder de kerkzaal binnen gaan. In de ontmoetingsruimte staan twee coördinatoren, die de mensen uitnodigen plaats te nemen per gezin/persoon. Het opvullen van het middengedeelte en van de rechterzijde, gebeurt alleen vanaf het rechter gangpad. De stoelen aan de paden worden niet gebruikt m.u.v. de stoel aan einde rechter (en linkerzijde). De coördinator van het linker pad, vult alleen de linkerzijde. Het vullen gaat van voren naar achteren. De ongebruikte rijen zijn voorzien van een notitie van 'rij niet gebruiken'.

Verlaten van de kerk

- Om opstoppingen te vermijden, geven de coördinatoren aanwijzingen voor het verlaten van de zaal. Dit gebeurt per rij van achteren naar voren.
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Ook op het kerkplein geldt de afstand van anderhalve meter. Om dit zichtbaar te maken worden voor de twee ingangen met tape 1,5 meter ruimtes gemarkeerd. Voor aanvang van de dienst staan er twee coördinatoren om toe te zien op naleving van de richtlijnen en zullen zij aangeven dat kerkgangers direct de kerkzaal binnengaan.

4.1.3 Garderobe

De garderobes mogen niet gebruikt worden. Jassen worden meegenomen naar de kerkzaal.

4.1.4 Parkeren

Ook bij het parkeren en in- en uitstappen geldt de anderhalve meter regel.

4.1.5 Toiletgebruik

Het gebruik van de toiletten is alleen mogelijk wanneer dit strikt noodzakelijk is. Er zijn 2 toiletten aan de linkerkant, waarvan één voor dames en één voor heren. De andere toiletten zijn buiten gebruik hetgeen op de deuren staat aangegeven. De koster zorgt voor reiniging van de toiletten.

4.1.6 Reinigen en ventileren

Na de dienst helpen de coördinatoren de koster mee om de zittingen van de stoelen schoon te maken. De koster zal een uur voor aanvang de ventilator op volle sterkte zetten, de entree deuren open zetten en zorgdragen voor voldoende desinfectiemiddel bij de beide ingangen. Na een afkondiging/lezing wordt door de gebruiker zelf de standaard en microfoon gereinigd, zodat deze weer schoon is voor de volgende gebruiker.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

Ten tijde van de coronabeperkingen wordt vooralsnog geen avondmaal gevierd.

Doop

Bij een verzoek tot doop worden de praktische mogelijkheden in het moderamen besproken. Zij zullen zich hierin laten leiden door de adviezen van het moderamen van de generale synode, www.protestantsekerk.nl.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is niet toegestaan. Tijdens zingen worden er veel vochtdeeltjes en aerosollen verspreid. Deze aerosollen blijven lang in de ruimte hangen. Zolang er niet meer bekend is over de relatie van zingen ten opzichte van de verspreiding van het Covid-19 wordt er niet gezongen in de kerkdiensten. Deze maatregel geldt ook voor (repetities van) koren.

Wel zullen liederen via de beamer op het scherm worden getoond. De muziek wordt verzorgd door de aanwezige organist en/of andere musici. Wanneer er zanger/zangeressen meewerken aan de dienst, dan wordt dit van tevoren opgenomen en via de beamer getoond.

4.2.3 Collecteren

De collectezakken worden met aanduiding van 'collecte 1, collecte 2 en collecte 3' achter in de kerkzaal geplaatst. Ook kan gebruik worden gemaakt van digitaal doneren.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM heeft de kerkenraad besloten dit achterwege te laten. Iedereen wordt verzocht na de dienst zo snel mogelijk naar huis te gaan.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

In de vakantieperiode wordt er geen kindernevendienst gehouden. Wel is er de mogelijkheid voor (geringe) oppasdienst. Aanmelding van kinderen hiervoor is verplicht.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Iedereen die een dienst wil bezoeken, moet zich aanmelden via een aanmeldformulier op de website van pwgdeuweide. Dit kan tot een maximum van 100 personen. Op dit formulier moeten mensen aangeven of zij coronaklachten vrij zijn en bereid zijn de noodzakelijke aanwijzingen op te volgen. Van de ingevulde aanmeldformulieren wordt een lijst gemaakt, die dient als presentielijst. Wanneer men na aanmelding toch verhinderd is om te komen, mag niemand anders van deze reservering gebruik maken. Bij een eventuele uitbraak van Covid-19 vanuit aanwezigheid in de Vredehorst, dient de kerk op vraag van de GGD persoonsgegevens te verstrekken ten behoeve van contactonderzoek.

Mensen die niet over internet beschikken, kunnen zich telefonisch aanmelden op nummer 0528 273010. Aanmelding kan wekelijks van maandag t/m donderdag en is niet mogelijk voor meerdere diensten tegelijk. Bij aanmelding is opgave van naam, telefoonnummer, (e-mail)adres en aantal personen verplicht. De scriba zal de aanmeldingen coördineren en wordt hierbij ondersteund door de ambtsgroep Vieringen.

De gemeenteleden worden hierover geïnformeerd via publicatie op de website, de Kerkentrommel en middels afkondigingen in de kerkdienst.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Mensen uit een risicogroep en ouderen lopen een groter risico om besmet te raken. Het advies aan deze doelgroep is om (grote) groepen te vermijden. Iedereen heeft een eigen verantwoordelijkheid om te beslissen naar de kerk te gaan. Om de kerk te mogen betreden is het in ieder geval belangrijk dat er geen klachten zijn als koorts, hoesten, sputumproductie, verkoudheidsklachten, hoofdpijn, verlies van smaak en kortademigheid. Deze klachten mogen ook niet bij huisgenoten aanwezig zijn.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

De coördinatoren zijn de aanspreekpunten en herkenbaar aan het dragen van een rood 'houd moed, heb lief' hesje. Hun taken zijn:

- iedereen die de kerk wil binnen komen vragen of zij geen coronaklachten hebben en of zij geregistreerd hebben voor het bijwonen van de kerkdienst;
- erop toezien of gehoor wordt gegeven aan de RIVM richtlijnen;
- in de kerkzaal aangeven waar de mensen kunnen plaatsnemen;
- na de dienst de mensen aanwijzingen geven voor het verlaten van de kerk;
- meehelpen met het reinigen van de kerkzaal.

4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Naast de voorganger zijn namens de kerkenraad twee dienstdoende ouderlingen en twee dienstdoende diakenen aanwezig. Deze zijn ook de coördinatoren van die dag, alsook de dienstdoende EHBO-er. De ouderling van dienst is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken. Uiteraard wordt ieder van te voren geïnstrueerd over zijn/haar taak. Om de coördinatoren zo lang en goed mogelijk hun taak te kunnen laten uitoefenen voor de dienst, vindt er geen consistorie gebed plaats. Er wordt ook geen handdruk gegeven aan de voorganger.

4.4.3 Techniek

De dienstdoende technici werken op een afstand van anderhalve meter van elkaar. Na de dienst reinigen zij zelf de technische apparatuur.

4.4.4 Muzikanten

De dienstdoende muzikanten blijven op een afstand van anderhalve meter van elkaar. Na de dienst reinigen zij zelf hun apparatuur.

4.5 Tijdschema voor de dienst van zondag 09.30 uur

Wanneer	wat	Wie
08.30u	deuren van het gebouw open, ventilatie op volle sterkte en plaatst desinfectie middel bij de twee ingangen	Koster
09.00u	coördinatoren aanwezig	Dienstdoende ambtsdragers + EHBO-er
09.00u	techniek aanwezig	
09.00u	muziekteam aanwezig	
09.30u	aanvang dienst	
± 10.45u	afsluiting dienst	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken	Koster/coördinatoren
	reinigen apparatuur	techniekteam

Tijdschema voor de dienst van zondag 13.00 uur

Wanneer	wat	wie
12.00u	deuren van het gebouw open, ventilatie op volle sterkte en plaatst desinfectie middel bij de twee ingangen	koster
12.30u	Coördinatoren aanwezig	
12.30u	techniek aanwezig (eventueel)	
12.30u	muziekteam aanwezig	
13.00u	aanvang dienst	
± 14.30u	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken	Koster/coördinatoren
	reinigen apparatuur	techniekteam
	zaal afsluiten.	koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Na het raadplegen van de wijkkerkenraad (via een mailronde) zal dit gebruiksplan worden vastgesteld (uiterlijk 28 juni).

5.2 Communicatie

De inhoud van dit gebruiksplan is aanwezig in de kerk en wordt ook op de website pwgdeuweide.nl gepubliceerd. Ook in de Kerkentrommel zal de aanwezigheid van dit gebruiksplan worden gemeld en zal de procedure voor het bijwonen van een online kerkdienst aan de gemeenteleden worden toegelicht.

Weeknr 2020	periode	Activiteit	Opmerking	wie
24	8- 14 juni	Ontwikkelen gebruiksplan		werggroep
25	15-21 juni	<ul style="list-style-type: none">• Definitief gebruiksplan• Inventarisatie dienstdoende ambtsdragers	Voorleggen aan WKR	VoorzitterWKR Scriba
26	22-28 juni	<ul style="list-style-type: none">• Vaststelling door wijkkerkenraad	Gebruiksplan op website (Afkondigen in dienst van 5 juli)	
27	29 juni -5 juli	<ul style="list-style-type: none">• Communicatie naar gemeente over gebruiksplan en reserveringswijze• Implementeren voorzieningen	Kerkentrommel van 5 juli (copydatum 22 juni!)	
28	6-12 juli	<ul style="list-style-type: none">• 7 juli instructie ambtsdragers en EHBO-ers• Implementeren voorzieningen• 12 juli pilot hybride kerkdienst	19.30 uur vredehorst Evaluatie en bijstelling	werggroep
29	13-19 juli	Van af 19 juli verdere uitrol hybride kerkdiensten met maximaal 100 deelnemers	Evaluatie en definitieve bijstelling	werggroep

6 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Ook bijeenkomsten buiten de erediensten om vinden plaats met inachtneming van de richtlijnen van het RIVM.

Zalen

We hanteren dezelfde regels als buurthuizen en ontmoetingscentra. Concreet betekent dit:

- Vanaf 1 juli 2020 mogen er maximaal 100 personen in het gebouw ontvangen worden.
- De gasten dienen zich te houden aan de algemene maatregelen van het RIVM en hebben de verplichting tot desinfecteren van hun handen.
- De organisatie van de bijeenkomst is verantwoordelijk voor het naleven van de Covid-19 richtlijnen van de deelnemers.
- Voorafgaand (ingangscntrole) worden de gasten gecheckt of er gezondheidsklachten zijn die kunnen wijzen op Covid-19 door vraagstelling bij binnenkomst.
- Groepen dienen zich vooraf schriftelijk (via mail) aan te melden. In deze aanmelding moeten het aantal personen staan.
- Tijdens de bijeenkomst worden de aanwezigen geregistreerd. Deze registratie wordt overhandigd aan de (dienstdoende) koster.
- Zo mogelijk kan gebruik worden gemaakt van een standaardformulier, welke verkrijgbaar is bij de koster.
- Bij een eventuele uitbraak van Covid-19 in de groep gaat de GGD contactonderzoek doen. De organisatie van de bijeenkomst dient op vraag van de GGD de persoonsgegevens te verstrekken.

Procedure

De deuren van de linker ingang kunnen worden geopend. Groepen dienen zich vooraf schriftelijk (bij de koster) aan te melden. In deze aanmelding moeten het aantal personen staan. Tijdens de bijeenkomst worden de aanwezigen geregistreerd. Deze registratie wordt overhandigd aan de (dienstdoende) koster.

De koster maakt in overleg de zaalindeling en bepaalt de toelating op basis van de capaciteitsgrens (zie tabel blz. 6). Bij een eventuele uitbraak van Covid-19 vanuit aanwezigheid in de Vredehorst dient de organisatie van de samenkomst persoonsgegevens aan de GGD te verstrekken ten behoeve van contactonderzoek.

Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Ook op het kerkplein geldt de afstand van anderhalve meter en alle andere RIVM-richtlijnen.

Garderobe

De garderobes mogen niet gebruikt worden. Jassen meenemen naar de vergaderzaal.

Toiletgebruik

Het gebruik van de toiletten is alleen mogelijk wanneer dit strikt noodzakelijk is. Er zijn 2 toiletten aan de linkerzijde, waarvan één voor dames en één voor heren. De andere toiletten zijn buiten gebruik hetgeen op de deuren staat aangegeven.

Reinigen en ventileren

Na de vergaderingen zal de koster de vergaderzaal reinigen en ventileren. Ook zal de koster iedere dag zorgdragen voor voldoende desinfectiemiddel bij de beide ingangen.

Buffet

Betalen kan alleen op rekening.