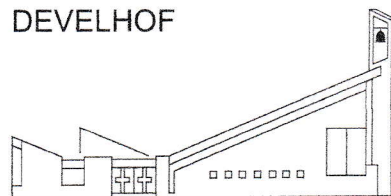


DEVELHOF



Gereformeerde kerk Zwijndrecht-Groote Lindt
binnen de Protestantse Kerk in Nederland

Gebruiksplan Develhof kerk

Gemeente: Gereformeerde kerk Zwijndrecht-Groote Lindt.

Betreft gebouw: Develhof kerk.

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.

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	Meerdere gebruikers/meerdere diensten op een zondag.	4
3.2	Gebruik kerkzaal	4
3.3	Capaciteit in anderhalve meter situatie.	4
3.4	Te ondernemen stappen.	4
4	Concrete uitwerking	5
4.1	Gerelateerd aan het gebouw.	5
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst.	6
4.3	Uitnodigingsbeleid	7
4.4	Taakomschrijvingen	7
4.5	Muzikanten	7
4.6	Tijdschema	bijlage 2
5	Besluitvorming en communicatie	8
	Communicatie matrix	bijlage 1
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	8
7	Indeling zitplaatsen in kerkzaal	bijlage 3
8	Routes ingang en uitgang kerk	bijlage 4

Versie 1.0 17 juni 2020.

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 kerkgebouw en vanuit onze huizen. We willen verbinding 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 procedure 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. Echter wij gebruiken deze periode als oefenperiode met de leden van de Kerkenraad (inclusief medewerkers) waarin we evalueren en eventueel bijstellen;
- Vanaf 1 juli 2020 schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen (exclusief medewerkers, maximaal 10 personen) 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 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.

Gebruiksplan: Develhof Gereformeerde kerk Zwijndrecht Groote Lindt.

3 Gebruik van het Kerkgebouw.

3.1 Meerdere gebruikers/ meerdere diensten op een zondag.

- Er zullen uitsluitend kerkdiensten worden gehouden op de zondagochtenden om 9.30 uur. Overige diensten met een speciale inhoud, zoals trouw- en rouwdiensten zullen op andere dagen in de week worden georganiseerd. Dit zal worden gemeld in de weekbrief.

3.2 Gebruik kerkzaal.

- Het gebruik van de kerkzaal moet voldoen aan de richtlijnen en voorschriften van de overheid/ het RIVM en de vanuit landelijk kerkverband aangereikte richtlijnen. De positie van de stoelen is aangepast aan de richtlijnen.

3.3 Capaciteit in anderhalve meter-situatie.

- De capaciteit van de hoeveelheid kerkstoelen in de kerkzaal is aangepast volgens, in overeenstemming met de richtlijnen. Normaal zijn er ca. 300 stuks stoelen beschikbaar. Door de geldende norm van anderhalve meter afstand zijn er slechts ca. 80 stuks stoelen beschikbaar.
- De positie van de stoelen is aangegeven op de bijgaande plattegrond tekening van de kerkzaal. Dit bestaat uit een volledige rij stoelen zoals normaal. Echter om aan de maatregelen te kunnen voldoen zijn er enkele rijen met stoelen verwijderd. De niet beschikbare plaatsen worden afgezet met een rood/wit lint of A4 formulier met de aanduiding van geen zitplaats.
- Voor de Ouderling van dienst en Diaken van dienst moeten er 3 stoelen gereserveerd blijven op de traditionele voorste rij nabij het liturgisch centrum.
- Voor de mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren is er in de rij met stoelen één stoel gereserveerd, waar zich geen rood/wit of lint bevindt.
- Voor mensen die wel tot hetzelfde huishouden behoren zijn er twee stoelen naast elkaar gereserveerd, met een maximum van 4 stoelen waar zich geen rood/wit lint bevindt.
- De afstand tussen de rijen van de stoelen is twee meter. Dit is georganiseerd om bij het langs lopen tussen de rijen de anderhalve meter tussen de personen te kunnen waarborgen. Tijdens het moment van plaatsnemen voor de dienst is een ruime doorgang naar de betreffende stoel (en) van belang om de anderhalve meter afstand te kunnen houden tussen de voorstaande rij met stoelen. Ook kan er tijdens de dienst van de mogelijkheid gebruik gemaakt worden, bijvoorbeeld naar toilet of iets anders, om volgens de maatregelen uit en in de kerkzaal te kunnen lopen.

3.4 Te ondernemen stappen.

- Bepaal de capaciteit van het gebouw in een anderhalve meter-opstelling. Daarbij geldt 30 bezoekers (vanaf 1 juni) en 100 bezoekers (vanaf 1 juli) als maximum;
- Bepaal vervolgens het aantal gemeenteleden dat u kunt uitnodigen. Het is verstandig om uit te nodigen of te laten aanmelden tot bijvoorbeeld 90% van de maximale capaciteit. Zo blijft er ruimte voor het verwelkomen van onverwachte gasten. Zie ook paragraaf 4.3.

4 Concrete uitwerking.

4.1 Gerelateerd aan het gebouw.

- **Routing.**
- Volgens de bijlage met de aangegeven looprichtingen en de anderhalve meter vakken.
- **Binnenkomst van kerk en kerkzaal.**
- Toetreden van de kerk. Bij de entree zoals gebruikelijk rechts aanhouden richting geopende deuren.
De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurkrukken hoeven aan te raken.
- Direct na de ingang van het kerkgebouw staat er desinfecterend middel en tissues gereed om uw handen te ontsmetten. De Ouderling van dienst verwelkomt de bezoekers. En verleent assistentie met de ontsmetting van de handen.
- De gemeenteleden moeten direct de kerkzaal binnengaan. Het is niet toegestaan om in de overige ruimtes van het kerkgebouw (sociaal) te groeperen. En elkaar handen te geven.
- **De garderobe**, in de entreehal mag niet worden gebruikt. Hierdoor worden eventuele verspreiding van het virus voorkomen. U wordt verplicht om uw jas mee te nemen naar de kerkzaal. Bij het bereiken van de aan u aangewezen stoel, door de coördinator, kunt u uw jas over de rugleuning van de stoel plaatsen.
- De toewijzing van de plaatsen in de kerkzaal voor de gemeenteleden zal worden uitgevoerd door één van de coördinatoren. (kosters)

- **Verlaten van de kerkzaal**
Door één van de coördinatoren (kosters) zal worden aangegeven in welke volgorde de kerkzaal, in anderhalve meter afstand zal moeten worden verlaten, richting de uitgang. Dit is van noodzaak om opstoppingen richting uitgang kerk te voorkomen. In de looproute richting uitgang kerk is er mogelijkheid gecreëerd om de collectes uit te voeren. Door een financiële bijdrage in de collecte vaas/schaal te doen. Deze is aangegeven op de bijlage waar ook de looprichtingen zijn aangegeven.

- **Toiletgebruik.**
- Bij noodzaak kunnen de toiletten worden gebruikt. Voor de toilet toegang staat een desinfecterend middel en tissues om uw handen te ontsmetten. De deurkrukken zijn al door de dienstdoende kosters ontsmet. Bij het verlaten van het toilet wederom uw handen ontsmetten en afdrogen aan de aanwezige tissues.

- **Reinigen en ventileren.**
- De kerkzaal wordt constant mechanisch geventileerd met de vereiste capaciteit.
- De overige ruimtes kunnen mogelijk worden geventileerd door het openen van de ramen en vluchtdeuren.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst.

- Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal moet de kerkenraad 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. Zie www.protestantsekerk.nl voor adviezen van het moderamen van de generale synode.
- **Avondmaal**
- Door de vele fysieke handelingen met het brood en wijn is de viering van het Avondmaal niet uitvoerbaar volgens de geldende maatregelen en richtlijnen. De planning van de eerstkomende Avondmaal viering is in september 2020. Mocht er voorafgaand een versoepeling zijn in de fysieke handelingen, dan wordt dit vermeld in het kerkblad of weekbrief, dat er een Avondmaal viering zal worden gehouden op een nader te bepalen datum.
- **Doop.**
- Een doop dienst is zoals gebruikelijk altijd op zondagochtend. Bij een verzoek om een doopdienst zal de uitvoering tot in detail met de doopouders worden besproken. Reeds nu is er een doopdienst gepland op 19 juli 2020. Deze zal plaatsvinden volgens de gebruikelijke regels in de Develhof kerk. De fysieke benadering bij de doop van het te dopen kind is volgens de regelgeving toegestaan. Na overleg met de doopouders mogen er ca. 20 aanwezigen van familie/vrienden tijdens de doop in de kerkzaal plaatsnemen. Dan resteren er nog ca. 60 stoelen voor de overige gemeenteleden. Tijdens de doopdienst is er ook een mogelijkheid voor de crèche en kindernevendienst.
- **Zang en muziek.**
Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan binnen de geldende maatregelen. Dit kan een grote bron van besmetting zijn. Het ministerie van VWS doet daar onderzoek naar. Zolang de uitslag daarvan niet bekend is, wordt de gemeentezang afgeraden. Ook neuriën van de bezoekers is niet toegestaan. Bij een muzikale medewerking aan een kerkdienst met instrumentalisten dient met anderhalve meter-regeling en andere RIVM- voorschriften rekening te worden gehouden. Zanger en zangeressen (max. 2 personen) mogen optreden tijdens de eredienst vanaf het liturgisch centrum. Dit geeft ruim voldoende afstand van de bezoekers.
- **Collecteren.**
Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk en daardoor niet toegestaan. Er zijn collecteschalen/vazen in de looprichting naar de uitgang geplaatst. Let op: hierbij kan filevorming ontstaan. De procedure voor het tellen van het geld nader onderzoeken.
- **Koffiedrinken en ontmoeting.**
Gelet op de voorschriften van het RIVM is het dringende advies dit achterwege te laten. Dit om verspreiding van het coronavirus te voorkomen. Ook (sociaal) ontmoeting in de overige ruimtes in het kerkgebouw mogen niet plaatsvinden voor en na de kerkdiensten.

- **Kinderoppas/crèche en kindernevendienst.**

De kinderopas/crèche en kindernevendiensten zijn uitsluitend toegestaan bij speciale diensten zoals bijvoorbeeld bij doopdiensten. Bij het aanwezig zijn van de kinderopas/ crèche en kindernevendiensten gelden er speciale richtlijnen en maatregelen. Deze zullen vooraf duidelijk kenbaar worden gemaakt wanneer wordt aangegeven dat de kinderopas/crèche en kindernevendiensten welkom zijn.

4.3 Uitnodigingsbeleid.

- **Het werken met een reserveringssysteem is verplicht.**

Volgens de regelgeving van de PKN moeten deelnemers aan de kerkdienst zich aanmelden tot uiterlijk vrijdagavond 20.00 uur voor de betreffende zondagdienst. De aanmelding kan via de digitale verbinding met het mailadres;

aanmeldenkerkdienst@develhof.nl met vermelding van de naam die de kerkdienst zal komen bezoeken. Bij het niet beschikken over een digitale verbinding kan er ook telefonisch worden aangemeld via het telefoonnummer van de scriba de heer R. Slotema 078-8442623. Dit is het centrale coördinatiepunt. Denk aan de gasten die regelmatig worden verwelkomd. Wanneer zijn zij welkom.

Het welkomsteam zal vragen: bent u verkouden, hebt u klachten. Bij een 'ja' kan de kerkganger de kerk niet betreden.

- **Ouderen en kwetsbare mensen.**

- De gebruikelijke organisatie met de kerkauto is tijdens deze periode niet beschikbaar tot 1 augustus 2020. Na deze datum zal het kenbaar gemaakt worden bij het aanwezig zijn van de kerkauto's via de weekbrief.

Het is noodzakelijk om in het gebruiksplan voorschriften op te nemen over hoe om te gaan met de groep kwetsbare mensen en hoe extra voorzichtig wordt gehandeld met het oog op mensen van 70 jaar en ouder. (Hiervoor kunt u gebruikmaken van de voorschriften van het RIVM op www.rivm.nl)

4.4 Taakomschrijvingen.

- **Coördinatoren.**

De coördinatoren zijn herkenbaar aan een hesje. De positie van de coördinatoren is aangegeven op de plattegrond. Zodat dit duidelijk is voor de kerkgangers.

- **Ouderling van dienst, diaconie en voorganger.**

Aangeven wie er aanwezig zijn

Geen handdruk geven door de ouderling van dienst aan de voorganger.

- **Techniek.**

De bediening van de technische apparatuur moet op anderhalve meter afstand plaatsvinden. Gezien de ruime positie achter de techniek desk kunnen de Beamerbediening en Camerabediening zoals normaliter plaatsnemen. De koster neemt op de voorgeschreven afstand plaats.

Hygiëne: aangeven door wie en hoe aan het eind van de samenkomst de technische apparatuur wordt ontsmet, zoals mengpaneel, microfoons, orgeltoetsen en registers en laptops.

4.5 Muzikanten.

- **Beschrijven hoe de muzikanten of het muziketeam opereren.**

Waar ze zitten en hoe ze afstand houden van de gemeente.

De aanwezigheid van muzikanten moet op anderhalve meter afstand van de aanwezige kerkbezoekers worden georganiseerd bijvoorbeeld op de gebruikelijke positie in de kerkzaal. Of op het liturgisch centrum. Hierdoor moet er een stoelenrij worden verwijderd aan de voorzijde van vak B. zie bijlage.

4.6 Tijdschema. (zie bijlage)

- Noteer in het tijdschema van acties voor de voorbereiding van een dienst.
- Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

5 Besluitvorming en communicatie

Besluitvorming.

Dit gebruiksplan dient door de Kerkenraad te worden vastgesteld.

Het gebruiksplan wordt op de kerkenraadsvergadering van 24 juni 2020 ter goedkeuring voorgelegd...

- **Communicatie.**

Communiqueer vooral het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels naar de gemeenteleden.

Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.

Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.

Volg de aangegeven looproutes. Gebruik hiervoor verschillende opties: bijvoorbeeld

Banners, affiches op diverse plaatsen in het gebouw, vooraf in mailing/kerkblad.

Whatsapp, etc.

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.

Volg de aanwijzingen op van de coördinatoren.

Geen ontmoeting en consumptie na afloop van de kerkdienst.

Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Gebruik hiervoor verschillende opties: bijvoorbeeld affiches, stickers etc.

- Voorbeeld van een **communicatie matrix**. Zie bijlage.

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

- **Overige bijeenkomsten en vergaderingen.**

Beschrijf hier hoe overige bijeenkomsten en vergaderingen die in het kerkgebouw plaatsvinden worden georganiseerd met inachtneming van de richtlijnen van het RIVM.

- **Bezoekwerk**

Beschrijf hier hoe het bezoekwerk aan de gemeenteleden is geregeld;

Het bezoekwerk bij gemeenteleden zal alleen plaatsvinden als er een bezoek wordt toegestaan door de instanties waar de gemeenteleden verblijven. Ook bezoek bij gemeenteleden thuis kan uitsluitend plaatsvinden als de gezondheid van het gemeentelid en familieleden dit toelaat.

Tijdschema

Bijlage 2

	Het schema van acties voor de voorbereiding van een dienst. Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.	
Wanneer	Wat en welke dag.	Wie
Avond	Zaterdag Ramen in de kerk staan open om te ventileren.	Koster.
	Zondag	
8:30 uur	Deuren van het gebouw open. Ventileren.	Koster.
9:00 uur	Toiletten en deurkrukken reinigen.	Koster.
9:00 uur	Gastheren. Vrouwen aanwezig banners klaarzetten	Gastheren/vrouwen
9:00 uur	Techniek aanwezig	Beamer commissie
9:00 uur	Muziketeam aanwezig	Organist
9:30 uur	Aanvang dienst	Predikant.
10:45 uur	Afsluiting dienst	Predikant.
	Ventileren	Koster.
	Reinigen:	
	- Stoelen en tafels	Koster.
	- Toiletten en deurkrukken reinigen	Koster.
	- Reinigen mengtafel (desk), microfoons, laptop,	Beamer commissie
Nadat alles is volbracht:	Kerkgebouw afsluiten	Koster.



— STOEL VOORZIEN VAN ROODWIT LINT
 GEEN ZITPLAATS.

81 ZITPLAATSEN.
 3 ZITPLAATSEN T.P.V DESK

MOGELIJK NOG EXTRA ZITPLAATSEN IN DE HAL

Bylage 3

Bekouwd Opp
970.91

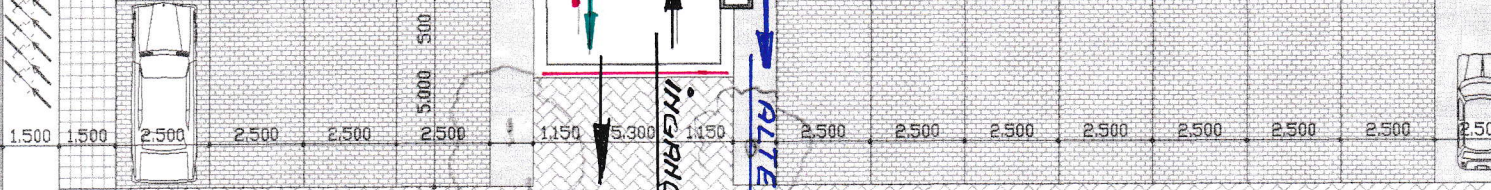
kester

COLLECTIE SCHAKEL

300
zitplaatsen

VAK C

VAK B



ALTERNATIEF

INGANG

UITGANG

* Coördinatie
diaken?

Bijlage 4.

- VAK INDELING 1.50 M.
- LOOPRICHTING VAK C
- LOOPRICHTING VAK A
- LOOPRICHTING VAK B