

# Gebruiksplan 'De Prinsenhof'



Gemeente: CGK Hasselt  
Betreft gebouw: De Prinsenhof  
Versie: 4  
Datum: 2020-06-30

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 (zie ([www.cgk.nl/richtlijnen-erediensten-en-andere-samenkomsten](http://www.cgk.nl/richtlijnen-erediensten-en-andere-samenkomsten))). 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

<b>1</b>	<b>Inhoud</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Doel en functie van dit gebruiksplan</b> .....	<b>3</b>
2.1	Doelstelling in het algemeen .....	3
2.2	Functies van dit gebruiksplan .....	3
2.3	Fasering.....	3
2.4	Algemene afspraken .....	3
<b>3</b>	<b>Gebruik van het kerkgebouw</b> .....	<b>4</b>
3.1	Meerdere gebruikers/meerdere diensten op een zondag .....	4
3.2	Gebruik kerkzaal .....	4
3.2.1	Plaatsing in de kerkzaal i.c.m. de anderhalve meter .....	4
3.2.2	Capaciteit in een anderhalve meter-situatie .....	4
<b>4</b>	<b>Concrete uitwerking</b> .....	<b>5</b>
4.1	Gerelateerd aan het gebouw .....	5
4.1.1	Routing .....	5
4.1.2	Binnenkomst van 'De Prinsenhof' en de kerkzaal.....	5
4.1.3	Verlaten van de kerk .....	5
4.1.4	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal .....	5
4.1.5	Garderobe.....	5
4.1.6	Toiletgebruik .....	5
4.1.7	Hygiënerichtlijnen .....	6
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst.....	6
4.2.1	Gebruik van de sacramenten .....	6
4.2.2	Avondmaal .....	6
4.2.3	Zang en muziek .....	6
4.2.4	Collecteren.....	6
4.2.5	Koffiedrinken en ontmoeting .....	6
4.2.6	Kinderoppas en kinderwerk.....	6
4.3	Uitnodigingsbeleid .....	6
4.3.1	Ouderenvervoer .....	6
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 .....	7
4.5	Tijdschema.....	8
<b>5</b>	<b>Besluitvorming en communicatie</b> .....	<b>9</b>
5.1	Besluitvorming .....	9
5.2	Communicatie.....	9
<b>6</b>	<b>Samenvattend</b> .....	<b>10</b>

## 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

- De eerste drie zondagen in juli worden gebruikt als proefperiode. Voor deze zondagen 5, 12 en 19 juli geldt dat steeds enkele miniwijken de dienst kunnen bezoeken. We gebruiken deze periode om te evalueren en bij te stellen.
- Na deze proefperiode wordt opnieuw gekeken naar de nodige maatregelen en de mogelijkheden om de gehele gemeente uit te nodigen voor de kerkdiensten.

### 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 met klachten 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 en 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 Meerdere gebruikers/meerdere diensten op een zondag

Tot 1 september wordt er iedere zondag één dienst georganiseerd. Deze dienst begint om 9:30 uur. In De Prinsenhof worden op de zondagen geen andere diensten georganiseerd.

### 3.2 Gebruik kerkzaal

#### 3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal i.c.m. de anderhalve meter

In de kerkzaal zijn voor aanvang van de dienst stoelen klaargezet voor de bezoekers van de kerkdienst. De stoelen zijn geplaatst in groepen van enkele aan elkaar gekoppelde stoelen, zodat bezoekers uit hetzelfde huishouden bij elkaar kunnen zitten. Er worden groepen stoelen geplaatst van verschillende groottes. De groepen zijn naast elkaar in rijen geplaatst, waarbij de afstand tussen twee groepen stoelen minimaal anderhalve meter is. De afstand tussen rijen is ook overal minimaal anderhalve meter.

Op de vloer van de kerkzaal is de looprichting aangegeven. Bezoekers dienen steeds volgens deze aangegeven richtingen te lopen.

Bij binnenkomst kiest iedere bezoeker een lege groep stoelen uit om te gaan zitten. Huisgenoten mogen wel in dezelfde groep stoelen plaatsnemen. Bij het kiezen van de zitplaats moeten de bezoekers zover mogelijk doorlopen in een rij zodat de groepen stoelen van achteraan gevuld worden. Dit voorkomt dat bezoekers bij het plaatsnemen voor elkaar langs moeten lopen.

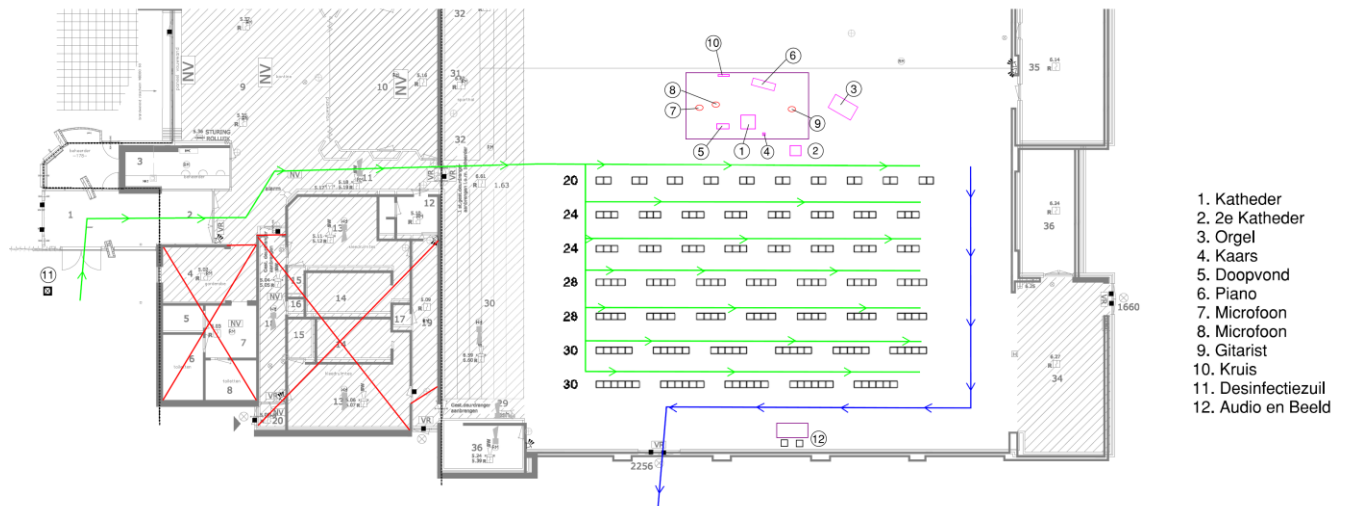
#### 3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

Om te zorgen dat het aantal beschikbare stoelen te groot wordt om de anderhalve meter te handhaven, wordt er vooraf een stoelenplan gemaakt. Bij het klaarzetten van de stoelen in de kerkzaal wordt rekening gehouden met dit plan. Er zullen dus steeds niet meer stoelen voor bezoekers klaargezet worden dan beschreven in het stoelenplan.

## 4 Concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing



#### 4.1.2 Binnenkomst van 'De Prinsenhof' en de kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Bij de hoofdingang van 'De Prinsenhof' worden bezoekers gevraagd naar hun gezondheid. Hierbij geldt: "Bij klachten blijf je thuis.". Bezoekers zonder klachten worden kunnen de dienst bezoeken en worden geregistreerd voor mogelijk toekomstig bron- en contactonderzoek.
- Bij de hoofdingang staat een zuil voor het desinfecteren van de handen opgesteld.
- De garderobe is gesloten.
- Plaatsing beschrijven: hoe krijgen mensen hun plek toegewezen?

#### 4.1.3 Verlaten van de kerk

- Na afloop van de dienst gaan de bezoekers via de nooduitgang uitkomend op de parkeerplaats naar buiten. Om te voorkomen dat er bij het verlaten van de kerkzaal opstoppingen ontstaan, wordt in de kerkzaal aangegeven wie wanneer naar buiten mag gaan. Bezoekers dienen te wachten op dit signaal.
- Bezoekers worden verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

#### 4.1.4 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Bezoekers worden verzocht om bij het binnegaan van 'De Prinsenhof' niet te blijven staan in de hal, maar direct door te lopen naar de kerkzaal. Dit voorkomt groepsvorming in de hal.

#### 4.1.5 Garderobe

De garderobe kan niet gebruikt worden. Dit in verband met mogelijk groepsvorming bij de garderobe.

#### 4.1.6 Toiletgebruik

Er kan geen gebruik gemaakt worden van de toiletten. Bezoekers van de diensten adviseren we om thuis naar het toilet te gaan.

#### **4.1.7 Hygiënerichtlijnen**

Bezoekers moeten de algemene richtlijnen van het RIVM in acht nemen. In het bijzonder geldt voor 'De Prinsenhof' dat bezoekers hun handen dienen te ontsmetten bij de daarvoor bestemde desinfectiezuil bij de hoofdingang.

### **4.2 Gerelateerd aan de samenkomst**

#### **4.2.1 Gebruik van de sacramenten**

Bij de sacramenten is het toegestaan dat een kerkelijke functionaris de anderhalve meter afstand niet in acht neemt. De meeste sacramenten kunnen in principe gebruikt worden. Hierbij dienen andere personen dan de kerkelijke functionaris de anderhalve meter afstand wel in acht te nemen en zich te houden aan de hygiënerichtlijnen. Voor de bediening van het Heilig Avondmaal zijn echter wel extra maatregelen nodig, voordat het Heilig Avondmaal gevierd kan worden.

#### **4.2.2 Avondmaal**

Voor de viering van het Heilig Avondmaal zijn extra maatregelen nodig om de veiligheid te waarborgen. Deze maatregelen zullen na de proefperiode worden uitgewerkt.

#### **4.2.3 Zang en muziek**

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Voorlopig worden de diensten muzikaal ondersteund door een band met o.a. enkele zangers/zangeressen.

#### **4.2.4 Collecteren**

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. In plaats hiervan kunnen bezoekers gebruik maken van de Givt-app. Tijdens de dienst wordt hier in het collectemoment de gelegenheid voor gegeven.

#### **4.2.5 Koffiedrinken en ontmoeting**

Gelet op de voorschriften van het RIVM is er voorlopig nog niet de mogelijkheid voor een gezamenlijk moment voor ontmoeting en koffiedrinken.

#### **4.2.6 Kinderoppas en kinderwerk**

In de proefperiode is er geen kinderoppas. Na de proefperiode zal er opnieuw gekeken worden naar het kinderwerk.

### **4.3 Uitnodigingsbeleid**

Voor de zondag in de proefperiode is er een uitnodigingsbeleid om het aantal bezoekers van een dienst te beperken. Dit uitnodigingsbeleid gebruikt de miniwijken als uitgangspunt. De indeling van de wijken is tijdens de proefperiode als volgt:

- 5 juli: 1a, 1b, 2a
- 12 juli: 2b, 3a, 3b
- 19 juli: 4a, 4b, 5a, 5b

Na de proefperiode zal er opnieuw gekeken worden naar het uitnodigingsbeleid.

#### **4.3.1 Ouderenvervoer**

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 één of meerdere coördinatoren te aangesteld. Zij beschikbaar voor vragen rondom het gebruiksplan en ze zien verder toe op de getroffen maatregelen. **Deze coördinatoren zijn te herkennen aan hun gele hesje.**

### 4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad is er iedere dienst zoals gebruikelijk een afvaardiging aanwezig. De kerkenraad maakt zelf een rooster hiervoor.
- Voor en na de dienst komt deze afvaardiging zoals gebruikelijk bijeen in de consistorie. Hierbij worden alle hygiënerichtlijnen in acht genomen.
- In het begin en het einde van de dienst wordt in plaats van een handdruk een hoofdknik gedaan door de ouderling van dienst en de dominee.

### 4.4.3 Techniek

In iedere dienst zijn er technici aanwezig voor de bediening van de beamer-, audio- en videoapparatuur. De apparatuur achter in de kerkzaal wordt zo opgesteld dat de technici ook bij het bedienen van de apparatuur steeds de anderhalve meter afstand in acht kunnen nemen.

Voor de versterking van de dominee, band en andere sprekers wordt er gezorgd voor voldoende microfoons zodanig dat iedere microfoon door maximaal één persoon per dienst gebruikt hoeft te worden.

### 4.4.4 Muzikanten

De muzikanten van de band begeleiden de dienst met muziek en staan hiervoor op het podium. Zij dienen steeds de anderhalve meter afstand in acht te nemen. **Op de voorste rij worden voldoende zitplaatsen gereserveerd voor de leden van de band, zodat zij tijdens dienst indien nodig daar plaats kunnen nemen zonder daarbij de veiligheid van andere bezoekers in gevaar te brengen.**

#### 4.5 Tijdschema

<b>Wanneer</b>	<b>Wat</b>	<b>Wie</b>
	<b>Zondag</b>	
8:30u	Deuren van het gebouw open, Ventileren	Koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	
	Techniek aanwezig	Technici
8:45u	Band aanwezig	
9:00u	Gastheren/-vrouwen aanwezig Banners klaarzetten	Gastheren/-vrouwen
9:30u	Aanvang dienst	
10:45	Afsluiting dienst	
	Ventileren	
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Technici
	Zaal afsluiten	Koster



## 5 Besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is vastgesteld door de kerkenraad.

### 5.2 Communicatie

<i>voor wie</i>	<b>kinderen tot 12 jr</b>	<b>kinderen 13-18 jr</b>	<b>volwassen leden</b>	<b>70+ leden en andere kwetsbare leden</b>	<b>gasten (niet-leden)</b>	<b>commissie van beheer</b>	<b>kerkenraad</b>
<i>communicatiemiddel</i>							
<b>gebruiksplan</b> website, intranet, papier						X	X
<b>uitnodigingen   info</b> e-mail, website, kerkblad, weekbrief, social media	X	X	X	X			
<b>centraal contactadres</b> voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whats)app			X	X	X		X
<b>flyer   affiches   welkomstbord ingang</b> wat en hoe diensten			X	X	X		
<b>informatiebronnen kerkverband</b> www.cgk.nl/corona, verbinding@cgk.nl, Dienstenbureau						X	X

## 6 Samenvattend

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.