

Gebruiksplan De Prinsenhof & Koningshof



Gemeente: CGK Hasselt
Betreft gebouw: De Prinsenhof & Koningshof
Versie: 10
Datum: 2021-05-10

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)). 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

1	Inhoud	2
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 diensten op een zondag	4
3.2	Gebruik kerkzaal	4
	Plaatsing in de kerkzaal i.cm. de anderhalve meter	4
3.2.1	4	
3.2.2	Capaciteit in een anderhalve meter-situatie	4
4	Concrete uitwerking	5
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	5
4.1.1	Binnenkomst van 'De Prinsenhof' en de kerkzaal	5
4.1.2	Verlaten van de kerk	5
4.1.3	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	5
4.1.4	Garderobe	5
4.1.5	Toiletgebruik	5
4.1.6	Hygiënerichtlijnen	5
4.1.7	Ventilatie	6
	Gerelateerd aan de samenkomst	6
4.2	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	7
4.2.6	Kinderoppas en kinderwerk	7
4.3	Uitnodigingsbeleid	7
4.3.1	Opgave vooraf	7
4.3.2	Gemeenteleden met een taak	7
4.4	Taakomschrijvingen	7
4.4.1	Coördinatoren	7
4.4.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger	7
4.4.3	Koster	8
4.4.4	Technici	8
4.5	Tijdschema	8
5	De Koningshof	9
5.1	Oppas	9
5.2	Kindernevendienst	9
5.3	Doordeweekse activiteiten	9
6	Besluitvorming en communicatie	10
6.1	Besluitvorming	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, 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 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

- Deze versie van het gebruiksplan geldt vanaf het begin van de zgn. 'harde lockdown', ingaande per 15 december 2020.
- De commissie voor kerkdiensten in coronatijd kijkt steeds naar de maatregelen die nodig zijn gekeken naar de maatregelen die nodig zijn, en past deze aan als de overheidsmaatregelen daar aanleiding toe geven.

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 diensten op een zondag

Iedere zondag zijn er twee diensten, in de morgen en in de middag. De morgendienst begint om 9:30 uur en de middagdienst begint om 16:30 uur.

3.2 Gebruik kerkzaal

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal i.cm. 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 een vak, dat opgesteld staat richting het orgel. Deze vakken bestaan elk uit rijen van aan elkaar gekoppelde stoelen, waarbij de afstand tussen de rijen overal minimaal anderhalve meter is.

Bij binnenkomst krijgt iedere groep bezoekers uit hetzelfde huishouden 3 rode velletjes papier. 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. Vervolgens legt elke groep bezoekers de drie velletjes papier op de drie stoelen naast hen, ten teken voor andere bezoekers dat deze stoelen niet gebruikt mogen worden om de afstand van anderhalve meter te waarborgen.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

Om te zorgen dat het aantal beschikbare stoelen te groot wordt om de anderhalve meter tussen de rijen 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 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.
- Bij het binnengaan van de kerkzaal kiest iedere groep bezoekers een rij uit om in te gaan zitten, loopt zover mogelijk door in de rij, en gebruikt vervolgens de rode velletjes papier om naastgelegen stoelen leeg te houden voor andere bezoekers.
- Bezoekers worden dringend geadviseerd dat ze bij het binnengaan van de kerkzaal een mondkapje dragen, tot ze plaats hebben genomen op hun zitplaats.

4.1.2 Verlaten van de kerk

- Na afloop van de dienst gaan de bezoekers via de hoofdingang 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.
- Bezoekers worden dringend geadviseerd om een mondkapje te dragen bij het verlaten van de kerkzaal.

4.1.3 Gebruik van kerkplein en ontvangsthall

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

4.1.4 Garderobe

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

4.1.5 Toiletgebruik

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

4.1.6 Hygiënerichtlijnen

Alle aanwezigen moeten de algemene richtlijnen van het RIVM in acht nemen. In het bijzonder geldt dat de aanwezigen hun handen dienen te ontsmetten bij de daarvoor bestemde desinfectiezuil bij de ingang.

Er geldt een dringend advies voor de aanwezigen op de momenten dat zij door het gebouw of in de zaal lopen en mondkapje te dragen.

Wanneer er naast de ochtenddienst op een zondag ook een middagdienst wordt gehouden, dan worden de stoelen na de ochtenddienst schoongemaakt ter desinfectie van de stoelen. Ook wordt de zaal na de ochtenddienst gelucht.

4.1.7 Ventilatie

Voorafgaand aan, tijdens, en na afloop van de diensten wordt de zaal geventileerd. Hiervoor zijn de volgende mogelijkheden: de afzuigingsinstallatie boven de tribune, de aanvoerinstallatie achter in de zaal in het plafond, de tussenwand + rolluik en de mogelijkheid om de verschillende deuren te openen. Naast deze maatregelen rondom ventilatie worden er in sectie 4.2.3 aanvullende maatregelen beschreven om verspreiding van het virus via de lucht in de zaal verder tegen te gaan.

De nooddeur achter in de berging en de ingangdeuren van de zaal staat altijd open, zodanig dat er een trek van verse lucht ontstaat door de zaal heen.

Ter aanvulling op de openstaande deuren, staan voorafgaand aan en na afloop van de diensten de afzuigings- en aanvoerinstallaties aan. Tijdens de diensten worden deze niet gebruikt om te voorkomen dat er sterke luchtstromen van persoon naar persoon in de zaal ontstaan.

Het rolluik bij de tribune is altijd omhoog.

Voorafgaand aan de diensten en na afloop van de diensten is de tussenwand omhoog, zodat de inhoud van de hele sporthal gebruikt wordt om de lucht te verversen. Tijdens de diensten is de tussenwand naar beneden.

Indien gewenst, kan de verwarming in het plafond van de zaal voorafgaand aan de dienst ingezet worden om de zaal te verwarmen. Tijdens de diensten staat de verwarming uit, in verband met de recirculatie van de lucht die daardoor ontstaat.

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. Voor de leden die vanwege het uitnodigingsbeleid niet fysiek in de kerk het Avondmaal mee kunnen vieren, worden er pakketjes vooraf thuisbezorgd zodat de gemeenteleden via de livestream het Avondmaal mee kunnen vieren. Hiervoor is opgave vooraf nodig.

4.2.3 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Indien gewenst kunnen de diensten muzikaal ondersteund worden door een band met o.a. enkele zangers/zangeressen. In diensten waarin er geen ondersteuning is door een band worden video's van liederen van Nederland Zingt gebruikt.

4.2.4 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. In plaats hiervan kunnen gemeenteleden 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

Tijdens de diensten is er kinderoppas in de Koningshof.

Tijdens de diensten is er een kindermoment, en 1 keer per maand is er een kinderdienst in de Koningshof.

4.3 Uitnodigingsbeleid

4.3.1 Opgave vooraf

Vooralsnog is het niet mogelijk om alle gemeenteleden uit te nodigen voor het bezoeken van de kerkdiensten. Per dienst is er de mogelijkheid voor maximaal 30 gemeenteleden om de dienst te bezoeken. Voor alle diensten geldt dat opgave vooraf noodzakelijk is, waarbij alle gemeenteleden steeds de mogelijkheid hebben om zich op te geven.

Voor de gemeenteleden die op een zondag niet zijn uitgenodigd voor de dienst is er de mogelijkheid om de dienst online met beeld en geluid te kunnen volgen. Voor gemeenteleden die geen mogelijkheid hebben om de dienst digitaal te volgen, is het in overleg met de commissie 'Kerkdiensten in coronatijd' mogelijk om iedere zondag de dienst bij te wonen.

De commissie voor kerkdiensten in coronatijd kan indien nodig besluiten om voor een dienst een afwijkend uitnodigingsbeleid toe te passen.

4.3.2 Gemeenteleden met een taak

Naast de leden die via het uitnodigingsbeleid zoals omschreven in sectie 4.3.1 zijn uitgenodigd, nodigen we ook alle andere leden met een taak voorafgaand aan, tijdens, of na afloop van de diensten uit om de dienst te bezoeken. Zij hoeven zich vanzelfsprekend niet vooraf op te geven.

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.

Vooralsnog hoeven deze coördinatoren niet aanwezig te zijn, omdat er geen gemeenteleden worden uitgenodigd voor de kerkdiensten.

4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad is er in iedere dienst zoals gebruikelijk een afvaardiging aanwezig, bestaande uit een ouderling en een diaken. 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.
- Na het lezen van de mededelingen door de ouderling van dienst, desinfecteert de ouderling zelf de gebruikte kathedr.

4.4.3 Koster

In iedere dienst is er een koster aanwezig. De koster heeft de gebruikelijke normale taken. De koster zorgt voor alle praktische zaken in de zaal, en is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de ventilatie voorafgaand en na afloop van de diensten.

4.4.4 Technici

In iedere dienst zijn er technici aanwezig voor de bediening van de beamer-, audio- en streamingapparatuur. 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 geluidsversterking wordt er gezorgd voor voldoende microfoons zodanig dat iedere microfoon door maximaal één persoon per dienst gebruikt hoeft te worden.

De technici zijn zelf verantwoordelijk voor het desinfecteren van de apparatuur na afloop van de diensten.

4.4.4 Muzikanten

De muzikanten van de band begeleiden de dienst. Zij dienen steeds de anderhalve meter afstand in acht te nemen. Er worden voldoende aparte 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

Wanneer	Wat	Wie
	Zondag	
7:50u	Koster aanwezig + miniwijk voor het opbouwen van de zaal	Koster + miniwijk
8:00u	Deuren van het gebouw open, Ventileren	Koster
	Technici aanwezig	Technici
8:45u	Band aanwezig	Band
9:00u	Gastheren/-vrouwen aanwezig Banners klaarzetten	Gastheren/-vrouwen
9:30u	Aanvang dienst	
10:45u	Afsluiting dienst	
	Ventileren	Koster
	Reinigen en desinfecteren van de zaal	Schoonmaakteam
11:15u	Afsluiten Sporthal	Koster
16:00u	Koster, gastheren/-vrouwen en technici aanwezig	Koster, gastheren/-vrouwen en technici
16:30u	Aanvang dienst	
17:30u	Afsluiting dienst + start opruimen	Miniwijk
18:30u	Afsluiten Sporthal	Koster

5 De Koningshof

5.1 Oppas

De oppas van de jongste leden van onze gemeente vindt plaats in de oppasruimte van de Koningshof. Hierbij gelden de volgende maatregelen:

- De kinderen worden gebracht en gehaald bij de buitendeur van de oppasruimte aan de kant van de parkeerplekken.
- De kinderen worden gebracht door 1 ouder/verzorger. De haal- en brengmomenten worden hierbij zo kort mogelijk gehouden.
- Ook voor de oppas gelden de richtlijnen van het RIVM.
- Tijdens het oppasmoment blijft de tussendeur naar de hal gesloten.
- Bij toiletbezoek mogen er geen andere volwassenen in de hal zijn.

5.2 Kindernevendienst

Voor de kindernevendienst gelden de volgende maatregelen:

- De Kings Kids gebruiken de vergaderruimte achter in de koningshof en gaan ook via de buitendeur van die zaal naar binnen en buiten.
- Als de kerkdienst beëindigd is, kunnen de kinderen van de groepen Samuel ³/₄ en Kings Kids 5/6 met de leiding naar buiten gaan om daar door de ouders opgehaald te worden bij de uitgang. De jongste groep wacht tot ze opgehaald worden door 1 ouder/verzorger via de zijdeur van de grote zaal.

5.3 Doordeweekse activiteiten

Voor de activiteiten/vergaderingen die doordeweeks plaatsvinden, gelden de volgende maatregelen:

- Bezoekers van de activiteiten/vergaderingen moeten bij binnenkomst in de Koningshof de handen desinfecteren.
- Toiletgebruik moet tot een minimum beperkt worden.
- Meerdere activiteiten op één avond moeten zo gepland worden, dat bezoekers van deze activiteiten elkaar niet tegenkomen in de hal van de Koningshof. Hierbij kan er bijvoorbeeld gekozen worden voor een aanvangstijd na afloop van een andere activiteit, of voor een aanvangstijd gedurende een andere activiteit.
- Iedere zaal heeft een maximale capaciteit, zodat altijd de 1,5 meter afstand gewaarborgd kan worden. Deze zijn:
 - Kantoor rechts bij de ingang: 4 personen
 - Oppasruimte: 6 personen
 - Vergaderruimte: 10 personen
 - Zaal: 30 personen

N.B. bij deze aantallen blijft altijd de anderhalve meterregel van toepassing. Als bij een activiteit niet de gehele ruimte gebruikt kan worden (bijv. door de manier waarop het meubilair geplaatst is), dan is de capaciteit ook lager.

- Bezoekers worden dringend geadviseerd dat ze bij het lopen door de Koningshof een mondkapje dragen.
- Voor de keuken geldt dat er maximaal 2 personen tegelijk in de keuken mogen zijn.
- Indien er op dezelfde dag meerdere activiteiten in dezelfde ruimte plaatsvinden, moet de ruimte tussen de activiteiten door geventileerd worden.

6 Besluitvorming en communicatie

6.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is vastgesteld door de kerkenraad.