

# gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Grote Kerk Epe  
Betreft 2.0  
Datum: 25-08-2020.

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.

# 1 inhoud

<b>22</b>			
2.1	doelstelling in het algemeen	3	
2.2	functies van dit gebruiksplan	3	
2.3	fasering	3	
2.4	3		
<b>33</b>			
3.1	meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4	
3.1.1	4		
3.2	gebruik kerkzalen	4	
3.2.1	plaatsing in de kerkzaal		4
3.2.2	capaciteit in een anderhalve meter situatie		4
3.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit		4
<b>456</b>			
4.1	gerelateerd aan het gebouw	6	
4.1.1	routing		6
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		8
4.4.4	muzikanten		8
4.5	tijdschema	8	
<b>579</b>			
5.1	besluitvorming	9	
5.2	communicatie	9	
<b>680</b>			
6.1	overige bijeenkomsten en vergaderingen	10	
6.2	bezoekwerk	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 tot er een vaccin is. Als kerk willen we daarin onze verantwoordelijkheid nemen;
- bijdragen aan het beschermen van de onze naasten.
- 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, waar mogelijk, op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
4. Dit plan is op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

### 2.3 fasering

- Tot 1 september zullen er geen fysieke kerkdiensten worden gehouden.
- In augustus 2020 gaan we bovenstaande beslissing heroverwegen.
- Dit gebruiksplan versie 2.0 gaat in werking met ingang van 1 september 2020. Versie 1.0 dd. 15-06-2020 tot 1 september 2020.
- Vanaf 1 september worden er weer Kerkdiensten en activiteiten gehouden met maximum van 100 personen. Er zijn 90 zitplaatsen, gebaseerd op 2 stelen achter een tafel, waarbij de stoelen op 1,5 meter staan.

### 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

### 3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Op Zondagmorgen wordt er in de kerk één dienst gehouden. Deze wordt tevens opgenomen voor digitale uitzending. Aanvang 10.00 uur.

#### 3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

**N.V.T**

### 3.2 gebruik kerkzalen

#### 3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal heeft stoelen. Deze staan in het schip en op het Koor. In de situatie van twee stoelen naast elkaar achter een tafel. Stoelen op 1,5 meter van elkaar. Alleenstaande personen zitten alleen achter een tafel. De andere stoel wordt niet gebruikt, aangegeven middels groen papier. In de linker zijbeuk staat een tafel met stoelen die gebruikt zal worden voor vergaderingen.

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

Valt onder 3.2.3.

#### 3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Beschrijf hier de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van uw kerkzalen.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 sept.
kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 360	90 (wordt gebruikt voor Kerkdienst vergaderingen en activiteiten)
consistorie	N.V.T	
Vergaderruimte rechts		Gebruik maximaal 6 personen
Vergaderruimte links	diverse functies	Jeugdwerk

## 4 concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 routing

##### **binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- Binnen komen via de deur (gewone ingang kerk, kant Beekstraat) deze zal openstaan.
- Desinfecteer staat bij binnenkomst. Er zullen twee dispensers staan.
- Geen gebruik maken van de garderobe, jas wordt mee naar binnen genomen.
- Mensen lopen meteen door naar de vergaderplaats, dit is in de linkerzijbeuk, c.q. boven
- Bij een Kerkdienst worden de namen van de bezoekers door de gastvrouw/heer genoteerd. Dit gebeurt in de Kerk. Zij zitten achter een tafel, 1,5 meter afstand houden. In overleg met koster, coördinatoren wordt file voorkomen en afstand gehouden.
- Bij regen komt men binnen onder de Toren en gaat via de consistorie de Kerk in. In de consistorie worden dan de namen genoteerd. Deuren blijven open staan.
- Personen die alleen komen, krijgen een groen, geplastificeerd blad mee, om die op de stoel naast hen te leggen, zodat die niet in gebruik kan worden genomen.
- Er wordt op de vloer van de Kerkzaal een routing aan gebracht, indien noodzakelijk.

##### **verlaten van de kerk**

- Mensen verlaten na de Kerkdienst, vergadering of activiteit de kerk met in achtneming van de 1.5 m afstand.
- Bij een Kerkdienst vertrekt men op aanwijzing van de koster, c.q. gastheer/gastvrouw.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

**N.V.T**

#### 4.1.3 garderobe

Geen gebruik van de garderobe, jas meenemen en over de stoel hangen

#### 4.1.4 parkeren

**N.V.T**

#### 4.1.5 toiletgebruik

Advies om zo min mogelijk gebruik te maken van het toilet. Het toilet zal na de vergadering worden schoongemaakt.

#### 4.1.6 reinigen en ventileren

Na de Kerkdienst, vergadering of activiteit zullen de tafel en de stoelen worden afgenomen. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van handschoenen.

### **Gerelateerd aan de samenkomst**

#### 4.1.7 Gebruik van de sacramenten

**N.V.T**

#### 4.1.8 Zang en muziek

Er is voorlopig nog geen samenzang.

#### 4.1.9 Collecteren

Collecteren zal geschieden middels mandjes op de kastjes bij de uitgang.

#### 4.1.10 Koffiedrinken en ontmoeting

Koffie en thee zal tijdens de vergadering worden verzorgd door de koster. Deze is ook verantwoordelijk voor het schoonmaken van de keuken na de vergadering.

Na de Kerkdienst is er mogelijkheid een kop koffie te drinken. Men blijft zitten waar men tijdens de dienst zat. Koffie wordt aan tafel gebracht.

#### 4.1.11 Kinderoppas en kinderwerk

Is mogelijk en nemen plaats op een tweetal bankjes voor in de Kerk en gaan dan naar de daarvoor beschikbare ruimte.

### 4.2 Uitnodigingsbeleid

**N.V.T**

#### 4.2.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Iedereen maakt zijn eigen afweging over het wel of niet aanwezig zijn bij de vergadering.

### 4.3 taakomschrijvingen

#### 4.3.1 coördinatoren

Kosters, Jopie van Zuuk, Jan Bibo, Rijk van Ark

#### 4.3.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

#### 4.3.3 techniek

**N.V.T**

#### 4.3.4 muzikanten

**N.V.T**

### 4.4 tijdschema

**N.V.T**

wanneer	wat	wie

## 5 besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

In het moderamen en de daarop volgende Kerkenraadsvergadering, de dato 25 augustus 2020 is het gebruiksplan vastgesteld

### 5.2 Communicatie

Het gebruiksplan zal worden gedeeld met allen die in de Kerk aanwezig zijn of moeten zijn.

Is fysiek beschikbaar in de Kerk.

Is beschikbaar op de website

<i>voor wie communicatiemiddel</i>	<b>organi sten</b>	<b>kosters</b>	<b>Kerken raad/ en iedereen die de stukken van de KR ontvangt</b>
<b>gebruiksplan</b> papier/mail	X	X	X
<b>centraal contactadres scribaat.</b>			X

## 6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

- Vergaderingen van: Kerkenraad  
Moderamen  
Pastoraat  
College van kerkrentmeesters  
Wijk diaconie  
College van Diakenen Hervormde Gemeente Epe
- De vergaderingen en bijeenkomsten moeten van te voren worden opgegeven bij Jan Bibo, vermelding aantal personen en tijden.
- Hier moet de datum en het aantal deelnemers worden door gegeven.
- De vergadering is in de linkerzijbeuk. Er wordt verzocht meteen naar deze plek te lopen.
- Andere ruimten niet betreden als dit niet noodzakelijk is.
- Koffie en thee zal op tafel klaar staan.
- Toilet bezoek graag tot minimaal beperken.
- Na de vergadering zal de koster de arMLEUNINGEN van de stoelen, tafel, toilet en de deurklinken schoonmaken.

### 6.2 Bezoekwerk

**N.V.T.**