



Hervormde Gemeente Waarder

Gebruiksplan kerkgebouw

Let op: Dit gebruiksplan is gebouw-specifiek. Elke gebouw heeft een eigen gebruiksplan.

Gemeente: Hervormde Gemeente Waarder
Betreft gebouw: het kerkgebouw, Dorp 15 te Waarder

Versie: 2.0
Datum: 1 juli 2020 (**inwerkingtreding 5 juli 2020**)

De Oude school blijft vooralsnog buiten gebruik t/m 18 juli. Er is een apart gebruiksplan voor de Oude School wat met ingang van 19 juli inwerking zal treden. Aangezien we met ingang van 5 juli weer meerdere bezoekers in het kerkgebouw mogen ontvangen en dit ook de bijbehorende coördinatie vraagt, is de keuze gemaakt om de komende zondagen eerst te bezien hoe dit gaat en vervolgens een aantal weken later de Oude School (met o.a. kinderoppas) weer open te stellen. In uitzonderlijke gevallen, u moet vooralsnog denken aan condoleances wordt in overleg met het kostersechtpaar, kerkrentmeester C. Verburg, de begrafenisondernemer en de familie bekeken wat de mogelijkheden zijn.

Wij volgen het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten dat is gepubliceerd door de Protestantse Kerk in Nederland. Dit gebruiksplan is een uitwerking van dat protocol.

De regelgeving is aan sterke 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	Aantal bezoekers	3
2.4	Algemene afspraken.....	3
3	Gebruik van het kerkgebouw	4
3.1	Meerdere diensten op een zondag	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
4	Concrete uitwerking	6
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.....	7
4.1.4	Toiletgebruik	7
4.1.5	Reinigen en ventileren	7
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst.....	7
4.2.1	Gebruik van de sacramenten.....	7
4.2.2	Zang en muziek	7
4.2.3	Collecteren.....	7
4.2.4	Kinderoppas en kinderwerk.....	7
4.3	Uitnodigingsbeleid	7
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	8
4.4	Taakomschrijvingen	8
4.4.1	Coördinatoren.....	8
4.4.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger	8
5	Besluitvorming en communicatie	9
5.1	Besluitvorming.....	9
5.2	Communicatie	9
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	10
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:

- het verspreiden van het coronavirus tot een minimum beperken voor zover wij dit als mensen kunnen. 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 veiligheids-regio.

2.3 Aantal bezoekers

- Vanaf 1 juli mag een onbeperkt aantal personen de kerkdiensten bezoeken tot wat maximaal haalbaar is met 1,5 meter onderlinge afstand.

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 diensten op een zondag

In ons kerkgebouw wordt op zondag een ochtenddienst georganiseerd van 9.30 tot 11.00 uur en een avonddienst van 18.30 en 20.00 uur. Dat geeft voldoende tijd tussen de bijeenkomsten om alles te reinigen en zo goed mogelijk te ventileren.

Actiehouders: het kostersechtpaar en de benoemde coördinatoren

3.2 Gebruik kerkzalen

Het protocol gaat uit van de 'anderhalve meter' tussen bezoekers. In ons kerkgebouw is het goed mogelijk om én anderhalve meter afstand te houden én een maximum aantal van circa 150 personen in het gebouw te ontvangen.

Het maximum aantal bezoekers is inclusief een ieder die rond de bijeenkomst een rol vervult.

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

In ons kerkgebouw maken we gebruik van vaste banken. Er is duidelijk aangegeven aan de hand van groene labels in welke banken mensen plaats mogen nemen.

Actiehouders: het kostersechtpaar en kerkrentmeester C. Verburg

3.2.2. Capaciteit in een anderhalve meter situatie

In het kerkgebouw is de anderhalve meter afstand als volgt georganiseerd:

- voor iedere bezoeker is helder waar hij/zij kan zitten. Dit is duidelijk aangegeven door middel van een groen label op de banken;
- er wordt gezorgd voor minimaal anderhalve meter afstand tussen de rijen, door 2 rijen banken tussen de zitplaatsen vrij te houden;
- huisgenoten moeten bij elkaar gaan zitten;
- het maximum aantal bezoekers in het gebouw is beperkt. Door het uitnodigingsbeleid wordt het aantal toegestane aanwezigen niet overschreden. Zie hiervoor de aparte paragraaf met betrekking tot het uitnodigingsbeleid;
- het maximum aantal betreft het totaal aantal kerkgangers in het gebouw, dus inclusief het kerkelijk team.

Stappen:

1. De capaciteit van het gebouw in een anderhalve meter opstelling is als volgt bepaald;
2. Er is een inventarisatie gemaakt van het aantal gemeenteleden dat we kunnen uitnodigen. Hierbij gaan we uit van 95% van de maximale capaciteit om zo ruimte voor het verwelkomen van onverwachte gasten te houden:

Toegestane capaciteit van kerkzaal		Aanwezig kerkteam (incl. coördinatoren)		Max uitnodigen	95% ivm gasten
150	-/-	10	=	140	133

3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Hieronder is de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van onze kerkzalen opgenomen:

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerkzaal en galerij	Kerkdiensten en gemeentevergaderingen 650 zitplaatsen.	Circa 150 zitplaatsen op 1,5 meter onderlinge afstand.
Grote Consistorie	Kerkenraad voor de dienst.	2 Ouderling-(kerkrentmeester) + diaken + kerkrentmeester + voorganger. Voor overige doelen: gesloten. Vergaderen in overleg met kostersechtpaar.
Kleine consistorie	Kerkenraad voor de dienst.	Afgesloten.

4 Concrete uitwerking

Hieronder is opgenomen welke keuzes er (voor nu) concreet gemaakt zijn voor wat betreft gebruik van het kerkgebouw en in de inrichting van de eredienst.

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

- Door middel van een poster zal bewust aandacht worden gevraagd voor de gezondheid van mensen. Bij het betreden van de kerk zal aan de mensen tezamen met de registratie ook gevraagd worden hoe het staat met de gezondheid (wellicht ten overvloede: komt u niet als u of één van uw gezinsleden niet fit is);
- Alle mensen komen via de hoofdingang onder het orgel binnen;
- De mensen verlaten de kerk via de dichtstbijzijnde uitgang;
- Voor iedereen geldt, houdt 1,5 meter afstand van je voorganger bij het binnenkomen en verlaten van de kerk;
- De mensen worden geregistreerd en geteld bij het betreden van de kerk om zo het maximum aantal niet te overschrijden en te herleiden wie er in de diensten was na een eventuele uitbraak. Is het maximum aantal bereikt en staan er toch nog mensen voor de deur, dan zal door de teller(s) aan u worden gevraagd de dienst thuis te volgen;
- Om het maximumaantal niet te overschrijden is voor dit moment gekozen om met 3 clusters te werken. Zie hiervoor verder paragraaf 4.3 (uitnodigingsbeleid).

Actiehouders: het kostersechtpaar, de kerkrentmeesters A. Verdouw, C. Verburg en de benoemde coördinatoren.

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken;
- Bij iedere in/uitgang staat een desinfectiezuil met desinfecterende hand gel, deze moet gebruikt worden bij het betreden van de kerk;
- Er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe. Iedereen neemt zijn of haar jas mee naar de zitplaats;
- De koster heeft per bank door middel van een groen label aangegeven of je daar mag plaatsnemen, rekening houdend met hetgeen hierboven beschreven ten aanzien van het maximaal aantal personen;
- De koster dan wel een andere coördinator wijst u de plek waar u kunt gaan zitten

Actiehouders: het kostersechtpaar en de benoemde coördinatoren

Verlaten van de kerk

- We verzoeken de kerkgangers ook na de dienst op het kerkplein de 1,5 meter regel in acht te nemen.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Kerkgangers worden verzocht voorafgaande aan de dienst direct de kerkzaal binnen te gaan en niet buiten op het plein of in de ontvangsthal (sociaal) te groeperen. Op het kerkplein (ingang) is met markeringen de anderhalve meter afstand aangegeven.

Actiehouder: kerkrentmeester A. Verdouw en de benoemde coördinatoren

4.1.3 Garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt, de jassen worden meegenomen de kerkzaal in.

4.1.4 Toiletgebruik

Het bezoek aan het toilet in de kerk wordt tot een minimum beperkt. In uitzonderingssituaties zijn toiletten beschikbaar. Bij gebruik van het toilet is het desinfecteren van de wc-bril; de kraan en de deurkruk van belang. De toiletgebruiker doet dit zelf. Van ouders wordt verwacht dat deze de kinderen begeleiden.

Actiehouders: het kostersechtpaar en de benoemde coördinatoren

4.1.5 Reinigen en ventileren

De kerk wordt volgens de onderstaande werkwijze gereinigd en geventileerd. Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

In ons kerkgebouw is een ventilatiesysteem aanwezig die ventileert via het dak. Tijdens de diensten zal dit systeem worden aangezet.

Na de ochtenddienst zullen de zitplaatsen, de kansel, alle deurkrukken en het orgel met desinfecterend middel worden gereinigd.

Actiehouders: het kostersechtpaar en de benoemde coördinatoren

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Met betrekking tot de bediening van de sacramenten zal de kerkenraad zich nog nader beraden.

4.2.2 Zang en muziek

Het zingen wordt op een gepaste manier vorm gegeven.

4.2.3 Collecteren

Er vinden tijdens en na de diensten nog geen collecten plaats. Op de website www.hervormdwaarder.nl kunt u terugvinden hoe u uw gaven kunt geven.

4.2.4 Kinderoppas en kinderwerk

Vanaf zondag 19 juli is het bedoeling dat er weer kinderoppas aanwezig is en kan ook het kinderwerk (met in achtneming van eigen protocol kinderwerk) weer meer vorm kan krijgen.

4.3 Uitnodigingsbeleid

De uitnodiging om naar de kerk te komen wordt van harte gedaan en is als volgt vormgegeven. Aangezien er rekening houdend met de 1,5 meter maximaal circa 150 mensen in de kerk kunnen zitten, willen we met de 3 (reeds bestaande) clusters werken, zodat u dus 1x per 3 diensten ook daadwerkelijk fysiek bij de dienst aanwezig zal kunnen zijn. De clusters zijn als volgt:

- o Cluster 1: wijk van ouderling de Koning en van ouderling Verdouw;
- o Cluster 2: wijk van ouderling Huijser, ouderling Verburg en ouderling de Zwart;
- o Cluster 3: wijk van ouderling Nieuwenhuis en ouderling Verhoog

In de kerkbode en op de website zal worden vermeld welk cluster in welke dienst aan de beurt is.

Cluster 1

- Wijk ouderling de Koning: Bodegraven, Nieuwerbrug en Woerden;
- Wijk ouderling Verdouw: Berghoeve, Hof van Waarder, Jenneke E. Bijlhof, Pr. Bernhardstraat, Pr. Mauritslaan en Westeinde.

Cluster 2

- Wijk ouderling Huijser: Alle Buiten-leden behalve Bodegraven, Nieuwerbrug en Woerden;
- Wijk ouderling Verburg: Abeelhof, Beukenlaan, Burg. Brinkmanhof, Burg. Doormanstraat, Burg. Groenenbergstraat, Burg. P. Feitsmalaan, Burg. Prinsenstraat, Elzenlaan, Esdoornstraat, Gruttolaan en J.H. Kielstraat;
- Wijk ouderling de Zwart: De Groendijck (nr. 1 t/m 36), Hogebrug, Hoogeind, Kerkweg, Laageind, Noordkade, Prinses Beatrixkade, Ruige Weide en Zuidkade.

Cluster 3

- Wijk ouderling Nieuwenhuis: Kastanjelaan, Lijsterbesstraat, Lindenlaan, Meidoornlaan, Populierenhof, Schoolstraat, Sierkersstraat, W. Poolmanstraat en Wilgenlaan;
- Wijk ouderling Verhoog: De Groendijck (vanaf nr. 37 en hoger), Dorp, Julianahof, Koningin Julianastraat, Kosterdijk, Mr. van Loostraat, Mr. P. van Vollenhovenstraat, Molendijk, Oosteinde, Pr. Amaliastraat, Pr. Clausstraat, Pr. Constantijnstraat, Pr. Irenestraat, Pr. Johan Frisostraat, Pr. Marijkestraat, Pr. Maximalaan, Pr. Pieter Christiaanstraat, Pr. Willem Alexanderstraat, Prinses Beatrixstraat en Prinses Margrietstraat.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

In het gebruiksplan is het ook heel belangrijk om aandacht te vragen voor de groep kwetsbare mensen in de gemeente en hoe hier mee om te gaan. Er is extra voorzichtigheid geboden / gevraagd voor mensen van 70 jaar en ouder. U bent van harte welkom, maar we vragen u extra op te letten en zich te laten informeren via de website van het RIVM op www.rivm.nl. wanneer het wel / niet verstandig is om een kerkdienst te bezoeken.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

Voor iedere eredienst zijn er één of meer coördinatoren aangesteld. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen. Deze mensen zijn herkenbaar door een geel hesje (wat ook gebruikt wordt bij de bhv-oefeningen).

<i>Actiehouders: het kostersechtpaar, de benoemde coördinatoren in samenspraak met kerkrentmeester A. Verdouw</i>

4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

De kerkenraad is aanwezig conform het clusterrooster wat nader toegelicht is bij paragraaf 4.3 (uitnodigingsbeleid).

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad goedgekeurd.

5.2 Communicatie

De inhoud van dit gebruiksplan zal voor de eerstkomende dienst op 5 juli 2020 op de website gepubliceerd worden. Daarnaast zal via de afkondiging(en) in de kerkdienst aandacht voor (de inhoud van) het gebruiksplan worden gevraagd aan de kerkgangers.

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Met betrekking tot de overige bijeenkomsten en vergaderingen wordt u nader geïnformeerd als deze zich voordoen de komende periode. Mocht u hier zelf een vraag over hebben (van ruimte gebruik willen maken bijvoorbeeld) dan kunt u contact opnemen met de koster. Die overlegt dan met de één van de kerkrentmeesters of aan het verzoek kan worden voldaan.

6.2 Bezoekwerk

Met betrekking tot het bezoekwerk wordt u apart geïnformeerd in de kerkbode.