

gebruiksplan kerkgebouw CGK Aalten

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

Versie: 1.2.3

Gemeente: Christelijke Gereformeerde Kerk Aalten

Betreft gebouw: CGK Aalten

Datum: 25-06-2020

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.

versie 1.2.3 (25 juni 2020)

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
3.1.1	aanvangstijden voor verschillende diensten	4
3.2	gebruik kerkzalen	4
3.2.1	plaatsing in de kerkzaal	5
3.2.2	capaciteit in een anderhalve meter situatie	5
3.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	6
4	concrete uitwerking	7
4.1	gerelateerd aan het gebouw	7
4.1.1	routing	7
4.1.2	gebruik van kerkplein en ontvangsthal	8
4.1.3	garderobe	8
4.1.4	parkeren	8
4.1.5	toiletgebruik	8
4.1.6	reinigen en ventileren	8
4.2	gerelateerd aan de samenkomst	9
4.2.1	gebruik van de sacramenten	9
4.2.2	zang en muziek	9
4.2.3	collecteren	9
4.2.4	koffiedrinken en ontmoeting	9
4.2.5	kinderoppas en kinderwerk	9
4.3	uitnodigingsbeleid	9
4.3.1	ouderen en kwetsbare mensen	10
4.4	taakomschrijvingen	10
4.4.1	coördinatoren	10
4.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger	10
4.4.3	techniek	10
4.4.4	muzikanten	10
4.5	tijdschema	11
5	besluitvorming en communicatie	12
5.1	besluitvorming	12
5.2	communicatie	12
6	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	13
6.1	overige bijeenkomsten en vergaderingen	13
6.2	bezoekwerk	13

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

- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen (exclusief medewerkers) in het gebouw. Als kerkenraad hebben we besloten om tijdens de eerste fase maximaal 80 personen toe te laten tijdens een eredienst. Ook zullen we tijdens deze opstart fase aanvangen met 1 dienst per zondag. Alleen de morgendienst. (met bezoekers) de middagdienst zal alleen online uitgezonden worden.

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

Door de kerkenraad is besloten om tijdens de eerste fase alleen op de zondagmorgen een dienst te houden. Hoe lang deze eerste fase gaat duren zal situationeel bepaald worden. Na enkele diensten zal door de werkgroep geëvalueerd worden hoe de diensten zijn verlopen en of er aanpassingen nodig zijn. Als blijkt dat er ruimte is om op te schalen dan zullen we dit gefaseerd doen. Vanzelfsprekend volgen wij hierin de adviezen & regels van de overheid.

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De morgendienst begint om 9:30 uur. Vooralsnog zullen de middagdiensten online worden gehouden.

3.2 gebruik kerkzalen

We delen de kerkzaal in op basis van het plan dat door de koster (dhr. Erik Mateman) en dhr Jan Winters is opgesteld. Dit plan is toegevoegd aan dit gebruikersplan. De indeling van de kerkzaal voorziet in de anderhalve regel maatregel. Tijdens de dienst zullen drie coördinatoren aanwezig zijn die erop toezien dat de route binnen de kerkzaal wordt gehandhaafd. De bezoekers krijgen bij binnenkomst 3 kunststof schijfjes die men op de stoelen naast hen legt. De stoelen waar dan het kunststof schijfje ligt mogen dan niet gebruikt worden. Deze zijn als het ware 'bezet'. Op deze manier zien de overige gemeenteleden duidelijk welke stoelen bezet zijn en welke niet. Daarnaast is dan gelijk de 1.5 mtr afstand tussen de gemeenteleden onderling ook geborgd.

NB: Exclusief medewerkers

Het maximum van 30 en 100 mensen is exclusief 'medewerkers'. Medewerkers zijn de mensen die noodzakelijk zijn voor het organiseren van erediensten. Concreet gaat het om de volgende personen: predikant, 1 x ouderling, 2 x diaken, 3 x coördinatoren, 1 x technici, 1 x de koster. Als kerkenraad hebben we besloten om per dienst maximaal 1 ouderling en 2 diakenen aanwezig te laten zijn. Naast de predikant en de koster. We zien er als kerkenraad op toe om in de eerste fase ruim onder het maximum te blijven van de 100 personen. Dit doen we door gericht te gaan uitnodigen. Hierover leest u meer verderop in dit plan.

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

Benutting kerkzaal: We maken gebruik van het plan dat is opgesteld door onze Koster dhr Erik Mateman en dhr Jan Winters. De bijgesloten indeling biedt plaats aan maximaal 104 personen. Als kerkenraad hebben we besloten om in de eerste fase maximaal met 80 personen aanwezig te zijn. Dit is exclusief medewerkers aan de dienst

3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

- Voor iedere bezoeker dient helder te zijn waar hij/zij kan zitten. Er wordt een instructiefilm geplaatst op onze website. Hierop kan ieder gemeentelid zien hoe de regels binnen ons kerkgebouw in acht moeten worden genomen. Daarnaast zullen de coördinatoren tijdens de dienst erop toezien dat deze regels ook worden nageleefd. Ook zal de predikant tijdens de dienst, indien noodzakelijk, de gemeenteleden erop wijzen dat we ons allemaal dienen te houden aan de gestelde maatregelen.
- Er zal doormiddel van stickers op de vloer duidelijk worden aangegeven wat de looproutes zijn binnen het kerkgebouw
- huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Ook zullen er banners worden geplaatst in de hal die de bezoekers wijzen op de algemene voorschriften. Hierbij moet u denken aan: Houdt 1.5 meter afstand, was regelmatig uw handen. Blijf thuis indien u (lichte) verkoudheidsklachten en/of koorts heeft etc etc.
- Deze voorschriften zullen ook worden aangeplakt op de ramen van ons kerkgebouw.

1. Hieronder kunt u lezen hoeveel mensen er maximaal in de kerkzaal kunnen zitten tijdens een dienst.

maximale capaciteit van kerkzaal		aanwezig kerkteam		maximaal uitnodigen	90% i.v.m. gasten
104	-/-	9	=	95	85 (we nodigen max 80 leden uit per keer in de opstartfase)

$$95 / 100 = 0,95 \times 0.9 = 85$$

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

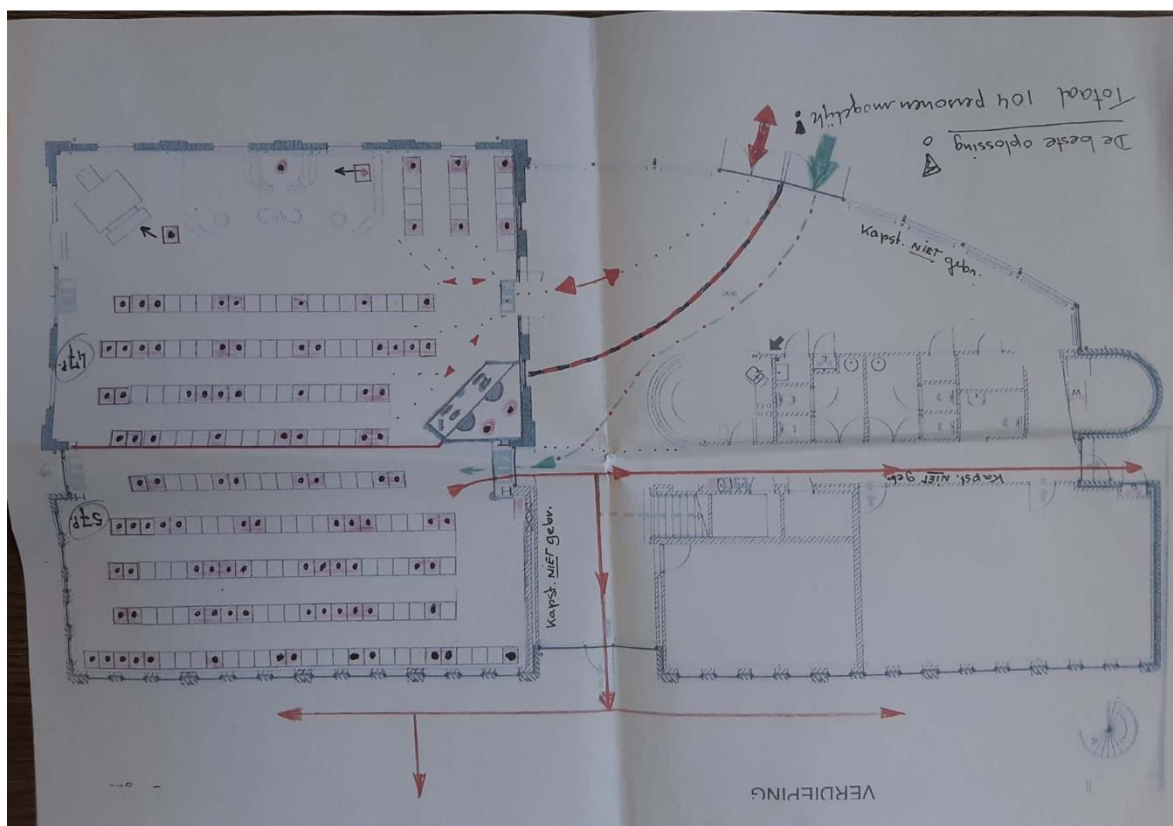
Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 350 zitplaatsen oppervlakte is 30 x 33 mtr	nvt	kerkdiensten (max. 1 op zondag); 93, garderobe blijft gesloten
consistorie (zaal 1)	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad. Max 7 personen	6	1x ouderling + 2 x diaken + voorganger.
grote zaal (zaal 2)	kindernevendienst voor 15 kinderen en 2 leiders	afgesloten	afgesloten
overige zalen	diverse functies	afgesloten	afgesloten

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

- D.m.v stickers op de vloer en op aanwijzing van de 3 coördinatoren wordt aan de bezoekers de routing duidelijk gemaakt
- Daarnaast zal er d.m.v. een instructiefilm uitleg worden gegeven hoe de regels dienen te worden nageleefd als men een kerkdienst bezoekt
- Door duidelijk vooraf aan te geven wat de looproutes zijn binnen het kerkgebouw en door gebruik te maken van kleuren wordt aan de bezoekers kenbaar gemaakt wat de looproutes zijn.



binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De grote rode deuren van de hoofdingang zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Desinfectie middel is voldoende aanwezig.
- Bij aankomst dient iedere bezoeker zijn of haar handen te desinfecteren
- De garderobe is gesloten tijdens de diensten. Uw jas dient u mee te nemen de kerkzaal in
- Door middel van looplijnen op de grond en op aanwijzing van de 3 coördinatoren (eentje voor de kerkzaal en eentje in de kerkzaal) zullen de bezoekers begeleid worden naar hun zitplaats.

verlaten van de kerk

- Bij de bezoekers is vooraf bekend hoe de kerkzaal wordt binnen gegaan en welke uitgang men dient te nemen na afloop. De aanwezige coördinatoren zullen hier op toezien. Dit alles zodat opstopping wordt vermeden. Gemeenteleden worden hierover vooraf per email over geïnformeerd.
- Na afloop van iedere dienst wordt door de predikant nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten en de gestelde regels in acht te nemen.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangthal

Bezoekers mogen buiten niet met elkaar in gesprek als groepje bij elkaar maar dienen direct het kerkgebouw binnen te lopen. Ook in de hal wordt afstand van elkaar gehouden en dient men zo snel als mogelijk een zitplaats in te nemen. Dit alles om opstoppingen en opeenhoping te voorkomen. Deze regel lijkt wellicht overtrokken, maar we hebben ook onze verantwoording te nemen naar de mensen om ons heen. (Buren en achterburen)

4.1.3 garderobe

De garderobe is tijdens de kerkdienst gesloten en de bezoekers dienen hun jas mee te nemen de kerkzaal in

4.1.4 parkeren

Iedereen die met de auto naar de kerk komt parkeert op de parkeerplaats bij de Albert Heijn op 'de Hoven'. Mensen die 'slecht ter been' zijn mogen gebruik maken van parkeerplekken bij de kerk. Fietsers houden afstand van elkaar tijdens het stallen van de fietsen. Hiervoor is voldoende ruimte op het kerkplein. Houdt ook nu anderhalve meter afstand van elkaar!

4.1.5 toiletgebruik

Beperk het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum, probeer thuis naar de toilet te gaan. Indien u toch gebruik maakt van het toilet dient u deze vooraf, dus voor gebruik, zelf te reinigen! Er zullen hiervoor reinigingsmiddelen aanwezig zijn die bij de toiletten zullen staan.

4.1.6 reinigen en ventileren

De kerkzaal zal voorafgaand aan de dienst en tijdens die dienst worden geventileerd. Na de dienst worden de zitplaatsen gereinigd en wordt de kerkzaal opnieuw geventileerd. In de eerste fase vindt er maar 1 dienst per zondag plaats.

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- geen handen schudden;
- regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol;
- deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen;
- ventileer de ruimte door ramen en deuren zoveel mogelijk open te zetten. Let op: sommige gecentraliseerde luchtbehandelingskasten zijn uitgerust met recirculatie. Door luchtrecirculatie kunnen virusdeeltjes in luchtafvoerkanalen ook weer in een gebouw terechtkomen. Het wordt aanbevolen om recirculatie te vermijden

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Wij zullen tot nadere berichtgeving van onze overheid geen gebruik maken van de sacramenten.

Avondmaal

Wij zullen tot nadere berichtgeving van onze overheid geen gebruik maken van de viering van het Heilig Avondmaal

doop

Wij zullen tot nadere berichtgeving van onze overheid geen gebruik maken van de viering van de Heilige Doop

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Tijdens de dienst wordt er geluisterd naar de muziek die wordt afgespeeld via youtube, spotify en/of cd's. Eventueel mee neuriën van de liederen is toegestaan maar met nadruk willen wij vermelden dat meezingen vooralsnog niet is toegestaan.

4.2.3 Collecteren

We roepen alle bezoekers op om hun giften te geven via de app GIVT. Daarnaast kunnen bezoekers hun gift doneren via de bankrekening. Deze staat vermeld op de website. Ook zullen er per uitgang van de kerkzaal twee emmers staan waarin de bezoekers hun gift kunnen geven. De collectes zullen, i.v.m. evt. besmettingsgevaar, pas een week nadien worden geteld.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Na de dienst dienen de bezoekers direct naar huis te gaan. Met elkaar spreken op het kerkplein of in het kerkgebouw is helaas (vooralsnog) niet mogelijk. We hebben als lokale christelijke kerk ook een voorbeeld naar burens en/of gasten. Dus er wordt geen koffie gedronken en /of nagepraat na de dienst.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Tijdens de eerste fase is er geen oppaswerk, geen zondagschool en/of andere nevenactiviteiten in het kerkgebouw.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Ieder wijkteam belt iedere gemeentelid/gezin op in zijn wijk. Hierdoor inventariseren we wie de dienst wil bezoeken en wie niet. Daarna worden de mensen die hebben aangegeven te willen komen ingeroosterd en uitgenodigd. Op die manier wordt, zij het met enige vertraging, iedereen in de gelegenheid gesteld om een dienst te bezoeken. Daarnaast heeft deze werkwijze als voordeel dat de kerkenraad ook direct inzichtelijk heeft wie er in het kerkgebouw aanwezig is geweest tijdens een dienst. Mocht er een uitbraak komen dan kan per dienst een lijst worden overhandigd aan de GGD voor een evt contactonderzoek.

Door middel van een aankondiging op onze website www.cgkaalten.nl wordt (vakantie)gasten verplicht om zich vooraf bij de koster te melden indien men een

kerkdienst wil bezoeken. De koster kan aan de hand van de uitnodigen bepalen of er ruimte is voor deze gasten. De (vakantie)gasten zijn verplicht zich te melden via: 06-14 74 05 74. Daarnaast zal deze info ook worden aangeplakt op de grote ramen van ons kerkgebouw.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Onze overheid verzoekt ons om, om te zien naar ouderen en kwetsbaren in onze maatschappij. We zijn daarom extra voorzichtig met de ouderen binnen onze gemeente. Met name mensen van 70 jaar en ouder en overige leden met een broze gezondheid of ander onderliggend lijden of letsel. Deze leeftijdsgrens wordt door onze overheid gesteld echter we weten ook dat gezondheid niet altijd aan leeftijd gebonden is. We doen hierbij opnieuw een klemmende oproep aan ieders verantwoordelijkheid. Blijf omzien naar elkaar. Heeft een verkoudheidsklachten (ongeacht leeftijd) blijf dan thuis. Heeft u vanwege uw leeftijd een afnemende gezondheid; stel uzelf dan opnieuw de vraag die hierboven onderstreept is. Denk niet alleen aan uzelf maar ook aan de ander.

- halen en brengen: de richtlijnen van het RIVM geven enige ruimte om gemeenteleden, anders dan eigen gezinsleden, met de auto te halen en te brengen voor de erediensten. Wilt u worden opgehaald dan kunt u dat kenbaar maken bij uw contactpersoon en/of wijkteam.

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

Naast de koster zijn er drie coördinatoren aanwezig in het kerkgebouw. Eentje in de ontvangsthal/voor de kerkzaal en twee in de kerkzaal.

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Tijdens de dienst is er 1 ouderling aanwezig en twee diakenen
- Daarnaast is ook onze predikant aanwezig
- Vooraf beginnen we de dienst met Gebed in de consistorie
- We geven elkaar geen handdruk maar bijvoorbeeld een hoofdknik.

4.4.3 techniek

- De koster ziet er op toe dat er op anderhalve meter van elkaar kan worden gewerkt;
- hygiëne: er is desinfectie materiaal aanwezig bij de apparatuur
- Na die dienst wordt alle apparatuur grondig gereinigd. Evenals de zitplaatsen, de zitplaatsen in de kerkzaal, de microfoon van de predikant.

4.4.4 muzikanten

Er zijn geen muzikanten aanwezig tijdens de diensten

4.5 tijdschema

Noteer hier het schema van acties voor de voorbereiding van een dienst. Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	zondag	
zondag 9:00	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:00u	gastheren/vrouwen aanwezig banners klaarzetten	Coördinatoren o.l.v. dhr Jan winters
9:00u	techniek aanwezig	koster
9:00u	muziekteam aanwezig	koster
9:30u	aanvang dienst	Koster en coördinatoren
10:45	afsluiting dienst	Koster, oproep predikant en coördinatoren
	ventileren	Koster
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Team o.l.v. dhr Jan Winters en Koster
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Koster
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan dient door de kerkenraad te worden vastgesteld. Tijdens de kerkenraadsvergadering van 25 juni 2020 is dit plan goedgekeurd.

5.2 Communicatie

Op welke manier wordt de inhoud van dit gebruiksplan gedeeld?

- Ieder gemeentelid krijgt een email met daarin omschreven de hoofdlijnen uit dit gebruikersplan.
- Tevens wordt dit plan ter beschikking gesteld op onze website www.cgkaalten.nl
- Daarnaast wordt dit plan verspreid via ons kerkblad de Gemeenteklanken van Juli 2020.
- Ook zal ieder belijdend lid een digitale versie van dit plan per email ontvangen
- Verder geldt:
 - Hou anderhalve meter afstand van elkaar.
 - Bent u verkouden, heeft u (beginnende) keelpijn, moet u regelmatig hoesten of heeft u koorts? Dan blijft u thuis!
 - Volg de aangewezen looproutes.
 - Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
 - Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
 - Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
 - Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Voor deze communicatie gebruiken we verder; een rollup-banner, affiches/pamfletten op het raam en op diverse plekken in het gebouw, vooraf in een mailing en via de bekende kanalen van social media en de lokale media (kranten)

6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Iedere vereniging binnen onze kerk wordt verplicht om een eigen gebruikersplan op te stellen voor zijn verenigingen. Hierin moet omschreven zijn:

- Hoe men omgaat met het maximaal aantal bezoekers
- Hoe men de anderhalve meter maatregel in acht neemt
- Hoe het gebruik van een omgeving wordt gereinigd
- Wie aanwezig waren tijdens de bijeenkomst (dit i.v.m. een evt. contactonderzoek)
- Dit gebruiksplan en de evt. planning moet ten allen tijde kenbaar worden gemaakt aan de koster. Zo kunnen we erop toezien dat er gecontroleerd mensen in het gebouw aanwezig zijn en niet teveel in een keer. Dit o.a. i.v.m. ventileren tussen de verschillende activiteiten

Voor fysieke ontmoetingen als vergaderingen, etc. is het advies die in het kerkgebouw te houden, omdat daar de maatregelen rond hygiëne gelden, zoals genoemd in het gebruiksplan. Ook voor kleinschalige vormen van groepswork kan het kerkgebouw ingezet worden als ruimte om bijeen te komen. Alle verenigingen dienen een gebruiksplan in te leveren bij de werkgroep.

6.2 Bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk verwijzen we naar de laatste versie van de richtlijnen erediensten en andere samenkomsten: <https://cgk.nl/richtlijnen-erediensten-en-andere-samenkomsten/>

Daarnaast adviseren wij als kerkenraad om langzaam het pastorale werk van de wijkteams weer op te starten met de uitdrukkelijke eis dat het bezoek vooraf wordt afgestemd met de personen in kwestie.

NB: Disclaimer. De wereld verandert van dag tot dag. Als blijkt dat maatregelen opnieuw worden aangescherpt of worden versoepeld dan blijft de nationale en lokale overheid altijd het eerste en leidend orgaan. Vanwege verwerkingstijd van degene die dit plan aanpast kan het zijn dat dit plan niet altijd actuele info bevat. We vragen uw begrip hiervoor. Raadpleeg in deze gevallen voor (actuele) informatie ook de website van het RIVM.