

# **Gebruiksplan Kerkgebouw Duinweg 5, Schoorl**

Gemeente: Protestantse Gemeente  
te Schoorl-Groet-Camp  
Betreft gebouw: Protestantse Kerk,  
Duinweg 5, 1871AC Schoorl  
Versie 1.0  
Datum: 4 juni 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.

versie 1.0 (4 juni 2020)

# 1. Inhoud

<b>2</b>	<b>Doel en functie van dit gebruiksplan</b>		
2.1	doelstelling in het algemeen	3	
2.2	functies van dit gebruiksplan	3	
2.3	fasering	3	
2.4	algemene afspraken		
<b>3</b>	<b>Gebruik van het kerkgebouw</b>		
3.1	meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	3	
3.1.1	aanvangstijd(en) diensten		
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>4</b>	<b>Concrete uitwerking</b>		
4.1	gerelateerd aan het gebouw	4	
4.1.1	routing		4
4.1.2	gebruik van kerkplein en ontvangsthal		5
4.1.3	garderobe		5
4.1.4	toiletgebruik		5
4.1.5	reinigen en ventileren		5
4.2	gerelateerd aan de samenkomst	5	
4.2.1	zang en muziek		5
4.2.2	collecteren		5
4.2.3	koffiedrinken en ontmoeting		5
4.3	uitnodigingsbeleid		5
4.4	taakomschrijvingen	5	
4.4.1	coördinatoren		5
4.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger		5
4.4.3	muzikanten		6
4.5	tijdschema	6	
<b>5</b>	<b>Besluitvorming en Communicatie</b>		
5.1	besluitvorming	6	
5.2	communicatie	6,7	
	Bijlage: plattegrond	7	

## 2. Doel en functie van dit gebruiksplan

### 2.1 Doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- vieringen binnen de beperkingen van de coronamaatregelen mogelijk maken en aangeven welke organisatorische maatregelen nodig zijn.

### 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 en uitvoeren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren.
3. Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen bij onze gemeente.
4. Dit plan is op aanvraag voor iedere geïnteresseerde beschikbaar en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijv. de gemeente en de veiligheidsregio.

### 2.3 Fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. Rekening houdend met de 1,5 m. eis kunnen maximaal 20 individuele personen geplaatst worden. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen.
- Vanaf 1 juli **kunnen we gelet op enerzijds de voorwaarden en anderzijds de mogelijkheden van het kerkgebouw nog steeds maximaal 20 individuele personen ontvangen.**
- **Voor beide fases geldt dat** als zich groepen van drie of meer personen aanmelden die tot een huishouden behoren dit aantal hoger kan zijn.

### 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 Aanvangstijden voor verschillende diensten

De diensten worden gehouden zoals in de planning opgenomen en beginnen om 10.00 uur. Er zal hooguit per (zon-)dag één viering worden gehouden.

### 3.2. Gebruik kerkzaal

#### 3.2.1. Plaatsing in de kerkzaal

De bijlage geeft een beeld van plaatsing van banken en stoelen. Ook op het orgelbalkon bevinden zich stoelen. Door de nabijheid van de balustrade en/of de toegang er naar toe langs de organist zal hier geen gebruik van worden gemaakt.

#### 3.2.2 capaciteit in de anderhalve meter situatie

Zie bij 2.3 , zie ook plattegrond (bijlage, pag. 7).

#### 3.2.3 zaal: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal en galerij	kerkdiensten en gemeentevergaderingen. 173 zitplaatsen (incl. consistorie)	20 individuele zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	20 individuele zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	Ouderling van dienst + voorganger  Geen kindernevendienst	Ouderling van dienst + voorganger  Geen kindernevendienst

## 4. Concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

Zie ook plattegrond (pag. 7) De looproute is naar voren over het middenpad en de twee zijpaden.

#### binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De voordeuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken.
- Voor de ingang is een tafeltje met voorziening voor desinfectie.
- Lid van het begeleidingsteam is bij de ingang aanwezig, zal informeren naar gezondheid en wijzen op desinfectiemogelijkheid.
- Er kan geen gebruik worden gemaakt van de garderobe .
- Mensen krijgen bij binnenkomst hun plaats toegewezen door een ander lid van het begeleidingsteam.
- De looproute is naar voren over het middenpad en de twee zijpaden. De beschikbare plaatsen zijn aangegeven met kussens en worden ingenomen vanaf de voorste rijen naar achteren.

#### verlaten van de kerk

- De ouderling van dienst zal na de zegen de aanwijzing geven om de kerk vanaf de achterste rij te verlaten. De looproute is daarbij in omgekeerde richting.
- De 1,5 m afstand dient in acht te worden genomen.
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

#### **4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal**

Ieder wordt verzocht niet eerder dan 10 minuten voor aanvang van de dienst te komen.

#### **4.1.3 Garderobe**

Er kan geen gebruik worden gemaakt van de garderobe.

#### **4.1.4 Toiletgebruik**

Slechts in noodgevallen kan van de toiletten gebruik gemaakt worden. Hier zijn water zeep en papieren handdoekjes beschikbaar.

#### **4.1.5 Reinigen en ventileren**

Door éénmalig gebruik per (zon-)dag is reinigen en ventileren niet nodig. Wekelijks vindt de reguliere schoonmaak plaats.

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

#### **4.2.1 Zang en muziek**

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Met gebruik van orgel en piano en één (enkele) geselecteerde zanger(s) worden de gekozen liederen uitgevoerd. Incidenteel kunnen andere instrumenten worden gebruikt.

#### **4.2.2 Collecteren**

Het gebruik van doorgeefzakken of lange collectestokken is niet mogelijk. Bij de uitgang wordt een collecteschaal geplaatst. De opbrengst wordt gelijkelijk verdeeld tussen "diakonie" en "kerkonderhoud en eredienst".

Op het bankrekeningnummer zal ook worden gewezen. Zo kan men ook één of beide collectedoelen ondersteunen.

#### **4.2.3 Koffiedrinken en ontmoeting**

Er is geen mogelijkheid tot koffiedrinken en ontmoeting na de dienst, noch binnen noch buiten.

Dit in navolging van het dringende advies van het RIVM hierover.

### **4.3 Uitnodigingsbeleid**

*Het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels worden gecommuniceerd naar de gemeenteleden,*

- Per nieuwsbrief, kerkblad MensenKerk en via info in de infokastjes bij de kerken en op de website worden mensen geïnformeerd over de mogelijkheid om diensten bij te wonen.
- Hierin worden ook de huisregels genoemd.
- Men kan zich aanmelden via het mailadres van de scribe of telefonisch.  
[scriba.pknschoorl@gmail.com](mailto:scriba.pknschoorl@gmail.com) (072 5091387)
- De mensen die zich aanmelden krijgen een bevestiging per mail of telefonisch.
- De scribe is het centrale coördinatiepunt.

### **4.4 Taakomschrijvingen**

#### **4.4.1 coördinatoren** (begeleidingsteam)

- De leden van het begeleidingsteam (coördinatoren) bevinden zich bij de ingang van de kerk en binnen in de kerk.
- Taken: aanwijzingen geven, op desinfectie wijzen, gezondheidsvraag stellen, plaats wijzen, collecteschaal plaatsen en innemen.

#### **4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger**

- Namens de kerkenraad is de ouderling van dienst aanwezig.

- Taken: welkom (gast-)predikant, welkom gemeente en luisteraars, lezingen (indien geen lector is uitgenodigd), mededelingen en aanwijzing voor verlaten kerk.
- Het consistoriegebed wordt gehouden door ouderling van dienst en voorganger in de consistorie.
- Voorgangers zijn de eigen predikant of gastpredikanten. In het laatste geval zal dit gebruiksplan en het protocol aan hen worden gestuurd met de uitnodiging om – zo er nog vragen zijn – contact op te nemen.

#### 4.4.3 muzikanten

- Organist/muzikant(en) bevinden zich op het orgelbalkon of voor in de kerk op voorgeschreven afstand.
- Bij (solo-)zang wordt extra afstand gehouden.

#### 4.4.4 tijdschema

Schema van acties voor de voorbereiding van een dienst. Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

Schema van acties		
Wanneer	wat	wie
	<b>zondag</b>	
Vanaf 9:40	Welkom (gast-)predikant	Ouderling van dienst
9.40	Leden begeleidingsteam aanwezig	Leden begeleidingsteam
9.40	Plaatsen hygiënemiddelen bij ingang en check hygiënemiddelen in toiletten	Leden begeleidingsteam
9:40	techniek kerkomroep aanwezig	koster
9.40	Organist/pianist/musici aanwezig	
Vanaf 9.50	Ontvangst bezoekers	Leden begeleidingsteam
9.55	Plaatsen tafeltje met collecteschaal	Leden begeleidingsteam
10.00	Aanvang dienst	
11:00	Afsluiting dienst	
	Innemen collecteschaal	ouderling van dienst of kerkrentmeester
11.05	Afsluiten	koster

## 5. Besluitvorming en communicatie

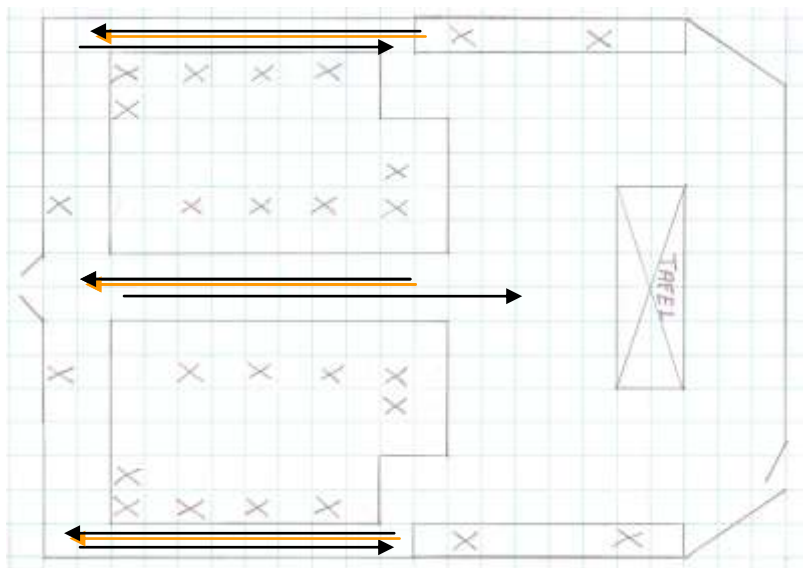
### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is voorgelegd aan alle kerkeraadsleden en zij hebben schriftelijk aangegeven dit gelezen te hebben en zich akkoord verklaard.

### 5.2 Communicatie

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- In geval van klachten niet komen.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van begeleidingsteam/coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk slechts indien noodzakelijk.

<i>voor wie</i>	<b>Gemeente leden</b>	<b>college van kerkrentmeesters, kosters</b>	<b>kerkenraad</b>
<i>communicatiemiddel</i>			
<b>gebruiksplan</b> papier, per mail	Op aanvraag	x	x
<b>uitnodigingen   info, protocol</b> e-mail, website, kerkblad, nieuws (week-) brief,	x		
<b>centraal contactadres</b> voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon en <i>aanmelden</i> dienst	x		x
<b>Flyer (-tekst)   in</b> informatiekastjes, op orde van dienst wat en hoe diensten, protocol regels	x		
<b>Informatiekastjes</b>	x		



voor