



Inhoudsopgave

1	Doel en functie van dit gebruiksplan	2
1.1	Doelstelling in het algemeen.....	2
1.2	Functies van dit gebruiksplan.....	2
1.3	Fasering	2
1.4	Algemene afspraken	2
2	Gebruik van het kerkgebouw	2
2.1	Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag.....	2
2.1.1	Aanvangstijden voor verschillende vieringen	3
2.2	Gebruik kerkzalen	3
2.2.1	Plaatsing in de kerkzaal.....	3
2.2.2	Capaciteit in de 1,5 meter-situatie	3
2.2.3	Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	3
3	Concrete uitwerking	4
3.1	Gerelateerd aan het gebouw	4
3.1.1	Routing.....	4
3.1.2	Parkeren	4
3.1.3	Toiletgebruik.....	4
3.1.4	Reinigen en ventileren	4
3.2	Gerelateerd aan de samenkomst.....	4
3.2.1	Gebruik van de sacramenten.....	4
3.2.2	Zang en muziek	5
3.2.3	Collecteren.....	5
3.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting.....	5
3.2.5	Crèche, kindernevendienst en tienertalk	5
3.3	Uitnodigingsbeleid	5
3.3.1	Algemeen.....	5
3.3.2	Ouderen en kwetsbare mensen	5
3.4	Taakomschrijvingen	5
3.4.1	Coördinatoren.....	5
3.4.2	Welkom heten	5
3.4.3	Kerkenraad, diaconie en voorganger.....	6
3.4.4	Techniek.....	6
3.4.5	Schoonmaak	6
3.4.6	Muzikanten	6
3.5	Tijdschema	6
4	Besluitvorming en communicatie	7
4.1	Besluitvorming	7
4.2	Communicatie	7



1 Doel en functie van dit gebruiksplan

1.1 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 nemen we daarin onze verantwoordelijkheid;
- 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.

1.2 Functies van dit gebruiksplan

- We beschrijven in dit plan de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
- De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten worden op basis van dit plan geïnstrueerd;
- Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
- Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. Hiermee zijn we aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

1.3 Fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen;
- Vanaf 1 juli schalen we (indien mogelijk) de kerkdiensten op naar het maximum van 60 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw. 60 personen is het maximum aantal te plaatsen stoelen in een '1,5 meter' opstelling.

1.4 Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we in het kader van onze doelstelling:

- Anderhalve meter afstand houden tussen mensen; hierbij maken we geen onderscheid tussen mensen die wel en mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren, dit om onnodige verplaatsing van stoelen te voorkomen;
- 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.

2 Gebruik van het kerkgebouw

2.1 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Naast de vieringen van onze PKN gemeente vinden in hetzelfde gebouw vieringen plaats van:



- De rooms katholieke parochie Bonifatius. In de maand juni is dat evenwel niet op dezelfde dagen, zodat de landelijke richtlijnen dat er geen twee (of meer) vieringen aansluitend mogen zijn, worden gevolgd.
- In de maand juni zijn nog geen vieringen van andere kerkgenootschappen (huurders van het gebouw) toegestaan.

2.1.1 Aanvangstijden voor verschillende vieringen

De aanvangstijd van de vieringen in aangepaste vorm is van 11.00 tot ca. 11.45 uur. Voorlopig worden door onze gemeente in juni twee diensten verzorgd: op 14 en op 28 juni. De RK gemeenschap verzorgt diensten op 7 en 21 juni in de ochtend.

2.2 Gebruik kerkzalen

2.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De vaste opstelling van de stoelen is op 1,5 m van elkaar. De plekken van de stoelen zijn gemarkeerd met een kruis op de vloer. Gezinsleden zitten ook op 1,5 m van elkaar.

2.2.2 Capaciteit in de 1,5 meter-situatie

Er zijn in deze indeling maximaal 60 stoelen opgesteld in de drie, tot een kerkzaal samen te voegen, aaneengesloten gezamenlijke ruimte (Kerkzaal, Tuinzaal en Stadszaal). Vanaf 1 juni worden hiervan 30 stoelen benut.

Er wordt bij de reservering van de stoelen uitgegaan van 100% bezetting. Niet aangemelde c.q. uitgenodigde gasten kunnen niet deelnemen. De gemeenteleden zijn hier vooraf over geïnformeerd.

Niet gebruikte overige stoelen zijn opgeslagen in de ontmoetingsruimte die voorlopig geen functie heeft.

2.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 300+ zitplaatsen	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	60 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie	kerkenraad voor de dienst vergaderruimte voor o.a. kleine bijeenkomsten	ouderling, diaken en voorganger	ouderling, diaken en voorganger
overige zalen en jeugdhonk	diverse functies	afgesloten	afgesloten
ontmoetings- ruimte	ontmoeting en koffie drinken	afgesloten	
toiletruimtes	toiletbezoek	gehandicaptentoilet + 1 urinoir in herentoilet	gehandicaptentoilet + 1 urinoir in herentoilet



3 Concrete uitwerking

3.1 Gerelateerd aan het gebouw

3.1.1 Routing

De routing in de ruimtes die in het gebouw worden gebruikt is door leden van de gezamenlijke beheercommissie (RK en PKN) met pijlen op de vloer gemarkeerd. Deze is zo uitgezet dat aanwezigen elkaar niet kruisen of tegenkomen.

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken.
- Bij de ingang wordt de gasten gevraagd naar hun gezondheidssituatie en verzocht de handen te ontsmetten.
- Kerkgangers gaan na aankomst, welkom te zijn geheten en beantwoording van de gezondheidsvragen en het ontsmetten van de handen direct de Kerkzaal binnen.
- De garderobe wordt niet gebruikt; gasten nemen hun jas en mee naar hun zitplaats.
- Bezoekers krijgen een plek toegewezen via de aangegeven looproute door een hiervoor aangewezen en aan een geel hesje herkenbare vrijwilliger. D
- De looproute is vanuit de hoofdingang via Stadszaal en Kerkzaal naar de Tuinzaal.
- Vanaf de Tuinzaal worden de beschikbare plaatsen aangewezen, zodat aanwezigen elkaar niet (zo min mogelijk) hoeven te passeren.

Verlaten van de kerk

- Voor het verlaten van de kerkzaal wordt de aangegeven looproute gebruikt.
- Als eerste vertrekken de bezoekers die in de Tuinzaal een plekje hebben gekregen, daarna de Kerkzaal en tot slot de Stadszaal. De routing loopt één kant op naar buiten.
- Iedereen wordt verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

3.1.2 Parkeren

Er zijn geen specifieke richtlijnen voor parkeren. Hanteer in de parkeergarage, op het parkeerdek en overige openbare parkeerplaatsen hierbij de algemene afstandsregel. Hanteer bij het parkeren van de fietsen ook de gebruikelijke afstand.

3.1.3 Toiletgebruik

Toiletbezoek wordt ontraden en is alleen in 'noodgevallen' toegestaan. Mede hierom zijn de vieringen niet langer dan ca. 45 minuten. Indien toch een toiletbezoek noodzakelijk is dient, dient dit met de kosten te worden afgestemd. Het aangewezen toilet dient direct na gebruik door de bezoeker te worden ontsmet. Er is een gebruiks- /schoonmaakinstructie herkenbaar opgehangen in het toilet. schoonmaak- / ontsmettingsmiddelen zijn aanwezig. De toiletten die niet gebruikt mogen worden zijn afgesloten.

3.1.4 Reinigen en ventileren

Het reinigen van alle contactoppervlaktes voor en na de dienst wordt uitgevoerd door de aangestelde schoonmaakkploeg met allesreiniger en schone doeken. De ruimtes waar mensen komen worden voor en na de viering uitgebreid geventileerd met buitenlucht. Het mechanische ventilatiesysteem wordt niet extra aangezet omdat dit juist aerosolen kan verspreiden.

3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

3.2.1 Gebruik van de sacramenten

- Gedurende de tijd van aangepaste vieringen wordt (vooralsnog) geen Heilig Avondmaal gevierd.



- Gedurende de tijd van aangepaste vieringen wordt (vooralsnog) geen Doop bediend.

3.2.2 Zang en muziek

- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Het orgel (en mogelijk piano) wordt wel bespeeld.

3.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet toegestaan. Er worden twee (of drie) collecteschalen bij de uitgang geplaatst, zodat de kerkgangers aan het eind van de viering kunnen doneren. Het is belangrijk dat hierbij elkaar de ruimte wordt gegeven.

Het ingezamelde geld mag niet direct worden geteld. Na afloop van de dienst wordt het geld door een vrijwilliger met handschoenen aan in zakken verzameld, het geld wordt tijd gegund om 'uit te wasemen' en na enige tijd wordt het apart geteld door de daarvoor ingeroosterde teller die hierbij ook weer handschoenen zal dragen. Het getelde geld wordt zoals gebruikelijk afgeleverd bij de bank.

3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Na de diensten is er geen gelegenheid voor ontmoeting en om te blijven koffiedrinken. De ontmoetingsruimte is afgesloten. Er wordt gewerkt aan een digitale vorm van een "bakkie doen". Hier zullen apart uitnodigingen voor worden verstuurd.

3.2.5 Crèche, kindernevendienst en tienertalk

Gedurende de tijd van aangepaste maatregelen is er geen crèche, geen kindernevendienst en geen tienertalk. De inrichting en het karakter van de vieringen zijn niet / minder geschikt voor kinderen en jeugd.

3.3 Uitnodigingsbeleid

3.3.1 Algemeen

Gemeenteleden en andere belangstellenden, waarvan een e-mailadres bekend is, worden uitgenodigd zich aan te melden voor deelname aan de vieringen. Zij kunnen reageren via stadspoort@pkn-almere.nl. De afhandeling van de aanmeldingen ligt bij de beheerder van dit e-mailaccount. Op basis van het aantal aanmeldingen wordt een 'gastenlijst' opgesteld. Iedereen krijgt persoonlijk bericht of er wel of geen plaats in de viering. Niet aangemelde personen kunnen niet deelnemen.

3.3.2 Ouderen en kwetsbare mensen

Mensen die 70 jaar of ouder zijn, en alle anderen die in een risicogroep vallen, beslissen zelf of zij aan de kerkdienst deelnemen. De kerk wijst op het advies van de overheidsvoorschriften van de rijksoverheid met betrekking tot risicogroepen.

3.4 Taakomschrijvingen

3.4.1 Coördinatoren

Er zijn per viering 2 coördinatoren aangesteld. Een daarvan is lid van de kerkenraad en eindverantwoordelijk voor de gang van zaken. De coördinatoren zien erop toe dat de dienst verloopt conform het gebruiksplan. 1 coördinator wijst / begeleidt de gasten naar hun zitplaats. De coördinatoren zijn herkenbaar aan een geel/oranje hesje.

3.4.2 Welkom heten

Bij de toegangsdeur staat 1 vrijwilliger die de deelnemers aan de viering welkom heet en naar de gezondheid informeert. Als er twijfel is over de gezondheidstoestand beslist de eindverantwoordelijk



coördinator of deze persoon de viering mag bijwonen. De verwelkomer is herkenbaar aan een geel/oranje hesje.

3.4.3 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- Vanuit de kerkenraad zijn (in beginsel) de personen aanwezig die zijn ingeroosterd voor de desbetreffende viering op het halfjaarlijkse rooster van de gemeente
- Het consistoriegebed vindt met voorganger en 1 ambtsdrager in de consistorie plaats. Eenieder houdt hierbij de afstandsregel in acht.
- De viering wordt begonnen en afgesloten met een hoofdknik en de rechterhand op het hart, dit in plaats van de traditionele handdruk van de ambtsdrager van dienst.

3.4.4 Techniek

- De beamer wordt volgens rooster bediend door 1 vrijwilliger. Deze zit op een vaste plek in een hoek van de Kerkzaal. De gebruikte apparatuur wordt door deze vrijwilliger aan het eind van de viering ontsmet met alcoholhoudend desinfectiemiddel.
- Er wordt alleen gebruik gemaakt van de vaste altaar-microfoons, dus niet van de loopmicrofoons.
- De geluidsinstallatie (en kerkdienstgemist.nl) wordt volgens rooster ingesteld door de koster.

3.4.5 Schoonmaak

- Aan het einde van de viering wordt door schoonmaakkploeg, bestaande uit 2 vrijwilligers, alle aangeraakte oppervlakten, te weten microfoons, standaards, schalen, kanselbijbel, piano- en orgeltoetsen, armleuningen, deurklinken, schoongemaakt met alcoholhoudend desinfectiemiddel.
- Zoveel als mogelijk wordt voorkomen dat tijdens de viering 2 of meer mensen van dezelfde plek gebruik maken. Is dit toch het geval dan wordt bij de wisseling de plek eerst ontsmet door een lid van de schoonmaakkploeg.

3.4.6 Muzikanten

- Vooralsnog zijn er bij de diensten geen andere muzikanten aanwezig dan de organist/pianist.

3.5 Tijdschema

wanneer	wat	wie
10:15	deuren van het gebouw open om te ventileren	koster
	toilet en deurklinken reinigen	
10:30	vrijwilligers aanwezig	
10:30	techniek aanwezig	
10:40	organist aanwezig	
10:40	voorganger aanwezig	
11:00	aanvang dienst	
11:45	afsluiting dienst (dus max. 45 minuten)	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toilet en deurklinken reinigen	schoonmaakteam schoonmaakteam
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	zaal en kerkgebouw afsluiten	koster



4 Besluitvorming en communicatie

4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld. De gehele kerkenraad is met de vaststelling verantwoordelijk voor de uitvoering van het plan.

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals van deze richtlijnen.

De regelgeving is sterk aan verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

4.2 Communicatie

De volgende spelregels worden vermeld bij de uitnodiging voor het aanmelden voor het bezoek aan een kerkdienst:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten, maar wel op 1,5 m van elkaar.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en koffiedrinken na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.