



Gebruiksplan De Open Poort

Gemeente: Gereformeerde kerk Vrijgemaakt Hattem-Noord

Betreft gebouw: De Open Poort

Versie: definitief 3.0

Datum update: 22 augustus 2021

Wij volgen het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten dat is gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken (zie www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol). 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	Revisie.....	3
2.4	Algemene afspraken.....	3
3	Gebruik van het kerkgebouw	5
3.1	(Meerdere) diensten op een zondag	5
3.1.1	Aanvangstijd.....	5
3.2	Gebruik kerkzaal	5
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	8
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	8
4.1.1	Routing	8
4.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	9
4.1.3	Garderobe.....	9
4.1.4	Parkeren	9
4.1.5	Toiletgebruik.....	9
4.1.6	Reinigen en ventileren.....	9
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	10
4.2.1	Gebruik van de sacramenten.....	10
4.2.2	Zang en muziek	11
4.2.3	Collecteren	11
4.2.4	Ontmoeting	11
4.2.5	Kinderoppas en kinderwerk.....	11
4.3	Uitnodigingsbeleid	11
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	11
4.4	Taakomschrijvingen	12
4.4.1	Coördinator	12
4.4.2	Welkomteam	12
4.4.3	Kerkenraad, diaconie, voorganger, gastheer/gastvrouw	12
4.4.4	Techniek	12
4.4.5	Muzikanten.....	12
4.5	Tijdschema	12
5	Besluitvorming en communicatie	14
5.1	Besluitvorming.....	14
5.2	Communicatie	14
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	15
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	15
6.2	Bezoekwerk.....	15

2 Doel en functie van dit gebruiksplan

In dit hoofdstuk staan de algemene doelstellingen en functies van het gebruiksplan weergegeven.

2.1 Doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- Bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus. 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 (<https://deopenpoorthattem.nl/>) en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

Waar in dit gebruiksplan *Kerkdiensten* vermeld staat kan gelezen worden: Kerkdiensten en andere samenkomsten.

2.3 Revisie

- 28-06-2020 Gebruiksplan definitieve versie 1.0
- 14-10-2020 Update n.a.v. persconferentie 13-10-2020, versie 2.0
- 16-10-2020 Aanpassing leeftijd bezoekers jeugdhonk
- 22-08-2021 Actualisatie n.a.v. nieuwe mogelijkheden verruiming bezoekersaantallen

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 actuele 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

In dit hoofdstuk staan basisgegevens omschreven met betrekking tot (het gebruik van) het kerkgebouw. Denk hierbij aan:

- de beschikbare ruimte van het kerkgebouw;
- hoe wij de anderhalvemeter maatregel in de kerkzaal organiseren.
- Het gebruik van andere ruimten (vergaderzalen) in ons kerkgebouw

3.1 (Meerdere) diensten op een zondag

In principe kan er een ochtenddienst en een middag- of avonddienst worden georganiseerd. Door één dienst per dagdeel te beleggen is er voldoende tijd tussen de bijeenkomsten om alles te reinigen en zo goed mogelijk te ventileren.

Beleid Kerkenraad: Op dit moment is het beleid van de kerkenraad om 1 fysieke dienst per zondag te organiseren in De Open Poort waarbij maximaal 130 kerkgangers (excl. Personeel) aanwezig kunnen zijn. Hiervoor worden per zondag 3 wijk uitgenodigd, waarbij op vrijdag beoordeeld wordt of er nog ruimte is om andere gemeenteleden uit te nodigen voor de dienst. Ook dan geldt een maximum van 130 kerkgangers. De (gezamenlijke 4G) middagdiensten worden in de Gasthuiskerk belegd.

In het geval van een doopzondag wordt het uitnodigingsbeleid voor de dienst aangepast en krijgen de doopouders en hun gasten voorrang.

3.1.1 Aanvangstijd

De kerkdiensten vangen op de gebruikelijke tijd van 10.00uur aan.

3.2 Gebruik kerkzaal

Het protocol gaat uit van de 'anderhalvemeter' tussen bezoekers, tussen medewerkers en tussen bezoekers en medewerkers.

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

In de kerkzaal is van elke vak (2 middenvakken, en 2 zijvakken) de voorste rij beschikbaar voor medewerkers (predikant, ouderlingen, diakenen, muzikanten en zangers/zangeressen).

Achter deze voorste rij wordt 1 rij vrijgehouden waarna er weer één rij stoelen gebruikt kan worden. Daarna volgt weer rij met stoelen die niet gebruikt kunnen worden etc. De rijen met stoelen die gebruikt kunnen worden zijn herkenbaar aangegeven.

In de beschikbare rijen dient tussen verschillende huishoudens 3 stoelen vrijgelaten te worden.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

In de anderhalve meter situatie is de capaciteit beperkt. Hieronder staan een aantal afspraken benoemd om het gebruik van de kerk, binnen de huidige beperkingen zo goed mogelijk te organiseren:

- Voor aanvang van de dienst is alleen de centrale entree geopend. Bij de entree worden de bezoekers opgevangen door iemand van het welkomteam;

- Het is bezoekers niet toegestaan om zonder begeleiding van het welkomteam de kerkzaal te betreden en een eigen plek te zoeken.
- Het welkomteam begeleidt de bezoekers naar hun plaats in de kerkzaal. Daarbij dienen de bezoekers zo ver mogelijk de rij in te lopen voordat ze plaatsnemen waarna 3 stoelen vrij blijven ende volgende bezoeker(s) kunnen plaatsnemen;
- huisgenoten mogen bij elkaar zitten;
- het maximum aantal bezoekers in het gebouw is beperkt. In paragraaf 4.3 van dit gebruiksplan is het Uitnodigingsbeleid omschreven;
- De medewerkers van de techniek dragen een mondkapje gedurende de gehele dienst aangezien voor hen anderhalve meter afstand niet te realiseren is.

3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Naast de kerkzaal beschikt ons gebouw over nog een aantal (vergader-)zalen en een jeugdhonk. **Het beleid vanuit de kerkenraad is om zoveel mogelijk digitaal te vergaderen, en niet fysiek bij elkaar te komen.**

In gevallen waarin dit niet mogelijk of gewenst is kan er gebruik gemaakt worden van de ruimtes in de kerk met in achtneming van de geldende regels.

Door de anderhalve meter regel is de capaciteit van de verschillende zalen teruggebracht.

Zaal	Normaal gebruik	huidige capaciteit
Kerkzaal	Kerkdiensten, samenkomsten en optredens	Kerkdiensten en samenkomsten met een maximum van 130 bezoekers (excl. Personeel)
Zaal 2 (consistorie)	Kerkenraad voor de dienst Vergaderzaal voor o.a. KR	Ouderling + diaken + voorganger. Vergaderen met maximaal 12 pers.
Zaal 3	Vergaderingen, ontmoeting na de kerkdienst	Vergaderen met maximaal 25 pers.
Zaal 4	Vergaderen, crèche tijdens kerkdienst	Vergaderen met maximaal 6 personen.
Zaal 5	Vergaderingen, kinderclub tijdens de kerkdienst.	Vergaderen met maximaal 6 pers.
Zaal 6	Kopieerruimte	Kopieerruimte
Zaal 7	Vergaderingen, kinderclub tijdens de kerkdienst.	Vergaderen met maximaal 6 pers.
Zaal 8	Vergaderingen, kinderclub tijdens de kerkdienst.	Vergaderen met maximaal 6 pers.
Zaal 9	Vergaderingen, kinderclub tijdens de kerkdienst.	Vergaderen met maximaal 6 pers.

Jeugdhonk	Ontmoeting jeugd	Maximaal aantal bezoekers is 30, waarbij personen ouder dan 18 jaar anderhalve meter afstand dienen te houden.
-----------	------------------	--

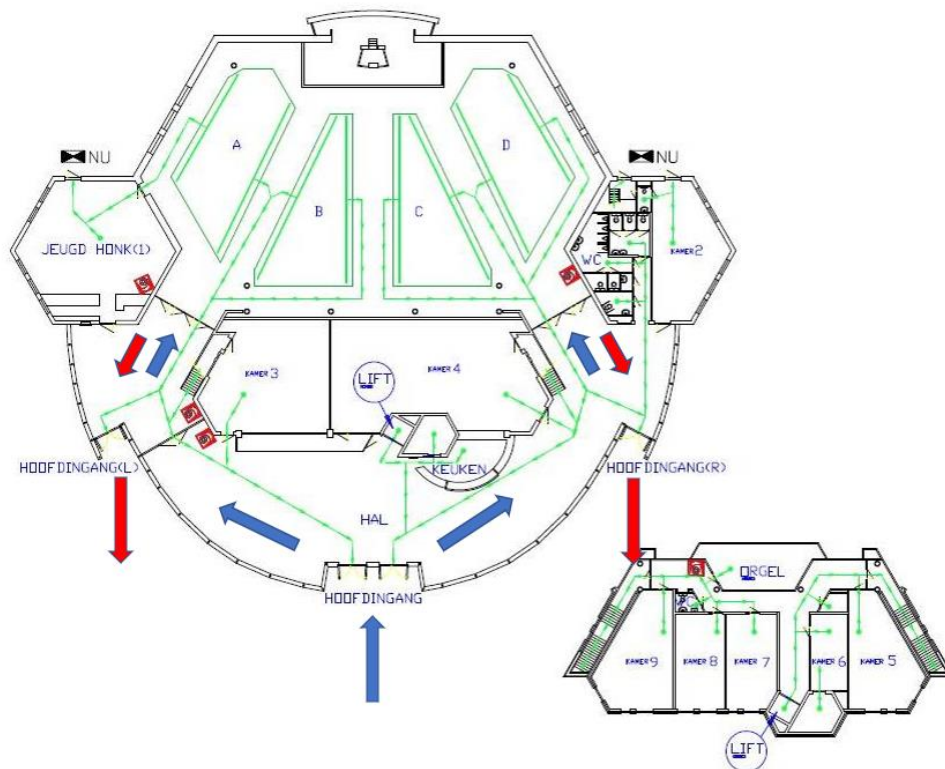
Vergaderzalen dienen gereserveerd te worden bij de beheerder. Zonder reservering is het niet mogelijk om gebruik te maken van een vergaderzaal.

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

- Voor aanvang van de dienst wordt alleen de centrale ingang gebruikt. De overige in- en uitgangen blijven voor de dienst gesloten. Na afloop van de dienst verlaten de aanwezigen de kerk via de zijuitgangen.
- Bij binnenkomst worden bezoekers op hun gezondheid bevraagd (corona gerelateerde klachten)



Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren van de centrale ingang zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Op een statafel staat desinfecterend middel om de handen te reinigen
- De garderobe wordt niet gebruikt
- Bezoekers worden "afgevinkt" in de lijst van aanmeldingen als zijnde aanwezig
- Bezoekers worden doorverwezen naar de kerkzaal waar zij worden opgevangen door iemand van het welkomteam.
- De vakken B en C worden het eerst gevuld, waarna de vakken A en D volgen

Verlaten van de kerk

- Aan het einde van de samenkomst verlaten de bezoekers de kerkzaal op aanwijzing van het welkomteam rij voor rij. Daarbij wordt gestart met de vakken B en C, waarna de vakken A en D volgen

- iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Ons kerkplein gaat als vanzelf over in de openbare ruimte. Ook hier geldt dat kerkgangers van verschillende huishoudens een onderlinge afstand van 1,5 m dienen te houden. Het is niet wenselijk dat kerkgangers zich voor of na afloop van de kerkdienst groeperen op het kerkplein of in de ontvangsthal.

4.1.3 Garderobe

De kapstokken in de ontvangsthal worden niet gebruikt. Kerkgangers dienen eventuele jassen mee te nemen in de kerkzaal, en over de eigen stoel te hangen.

4.1.4 Parkeren

Kerkgangers die minder goed te been zijn of aan een rolstoel gebonden zijn mogen gebruik maken van de parkeergelegenheid op het kerkplein. Overige kerkgangers kunnen gebruik maken van het parkeerterrein achter de kerk, of van de parkeergelegenheid aan de Waalstraat.

4.1.5 Toiletgebruik

Kerkgangers wordt aangeraden zoveel mogelijk thuis gebruik te maken van het toilet, en niet in de kerk het toilet te bezoeken.

4.1.6 Reinigen en ventileren

In deze paragraaf staat omschreven op welke wijze wij de kerkzaal en overige ruimtes na gebruik reinigen, en op welke wijze wij de kerkzaal ventileren.

Kerkzaal

Na het gebruik van de kerkzaal wordt de kerkzaal gereinigd. Daarbij worden de gebruikte stoelen, lessenaars en deurklinken gereinigd met desinfecterende schoonmaakmiddelen. Als de kerkzaal na een bijeenkomst langer als 48uur niet gebruikt wordt kan het reinigen van stoelen achterwege blijven.

Verantwoordelijkheid: Het reinigen van de kerkzaal is de verantwoordelijkheid van de beheerder van de kerk, of bij haar afwezigheid van de dienstdoende koster.

Techniek in de kerkzaal

Na afloop van de kerkdienst worden de bedieningspanelen van het geluid, kerktv en de laptop van het beamteam gereinigd met desinfecterende doekjes. Het techniekmeubel en de krukken worden eveneens afgenomen met desinfecterende doekjes. Gebruikte microfoons, microfoonstandaards en headsets worden gereinigd met desinfecterende doekjes.

Verantwoordelijkheid: Het reinigen van de omschreven techniek, en het techniekmeubel valt onder verantwoordelijkheid van de **medewerkers van de techniek**. De coördinator ziet hier op toe. De benodigde middelen worden door de beheerder beschikbaar gesteld. Doordat het i.v.m. communicatie tijdens de dienst niet altijd mogelijk is om de 1,5m afstand te houden dragen de medewerkers van de techniek de gehele dienst een mondkapje.

Ventilatie

Voor het ventileren van de kerkzaal maken wij in deze periode geen gebruik van recirculatie. De ventilatie staat zo ingesteld dat de lucht uit de kerkzaal naar buiten wordt uitblazen en verse lucht via de ontvangsthal wordt aangezogen.

Verantwoordelijkheid: Het bedienen van de ventilatie is de verantwoordelijkheid van de **dienstdoende koster**.

Vergaderruimten

Vergaderruimten worden na gebruik gereinigd waarbij stoelen, tafels en deurklinken worden afgenomen met desinfecterende middelen.

Toilet

Het toilet wordt na de kerkdienst, en na afloop van vergaderingen gereinigd door de beheerder, of bij haar afwezigheid door de diensdoende koster.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Hoewel de anderhalve meter afstand tussen personen leidend blijft, kan de voorganger vanaf 1 juni 2020 bepaalde liturgische handelingen verrichten zonder deze afstand te handhaven. Het gaat concreet om avondmaal, dopen, bevestiging van ambtsdragers, huwelijks (in)zegening, en inzegening bij belijdenis.

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal moeten kerkenraden op verantwoorde wijze hun eigen keuzes maken. Dat gaat gepaard met enkele fundamentele principes om recht te doen aan het eigene van de sacramenten en met de praktische mogelijkheden.

We verwijzen hiervoor naar www.diaconaalsteunpunt.nl/dopen-in-coronatiid/ en www.diaconaalsteunpunt.nl/avondmaal-in-coronatiid/ en www.cgk.nl/doop-en-avondmaal waar aan de bezinning aandacht wordt gegeven met concrete aanwijzingen voor de praktijk.

avondmaal

Bij het vieren van het avondmaal kunnen de aanwezige kerkgangers zelf brood en wijn pakken. Dit wordt hen niet aangereikt maar beiden staan voor in de kerkzaal op tafel opgesteld. Bij het toewijzen van de zitplaatsen wordt er rekening mee gehouden dat volwassenen aan de buiten zijde van de rij zitten zodat zij bij het naar voren komen niet langs andere huishoudens hoeven te lopen.

De rest van de gemeenteleden kunnen zelf thuis of in de wijk het avondmaal mee vieren.

doop

De predikant mag kinderen dopen door het te besprenkelen met water. Zegenen door handoplegging is toegestaan, maar dient overlegd te worden met de doopouders.

4.2.2 Zang en muziek

Samenzang is weer toegestaan evenals het maken van muziek en het inzetten van zanger(e)s(sen). Daarbij geldt voor de zanger(e)s(sen) en muzikanten op het podium nog wel de 1,5m maatregel.

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk. Wij maken gebruik van de collecteapp Givt. Voor kerkgangsters die (nog) geen gebruik maken van Givt wordt bij beide uitgangen van de kerkzaal een collectezak geplaatst.

De diakenen die het geld van de bovengenoemde collectezakken tellen, krijgen desinfectiemiddelen ter beschikking gesteld, zoals desinfectie handgel voor het desinfecteren van beide handen en hygiëne (horeca) handschoenen.

Na afloop van het tellen worden de bedieningspanelen van de telmachine, de printer, de teltafel, de handvatten van de collectezakken en de krukken van de kluisdeur gedesinfecteerd door de mensen van de diaconie.

4.2.4 Ontmoeting

Elkaar ontmoeten in de kerkzaal of gang is momenteel niet mogelijk. Om deze reden schenken wij geen koffie/thee en fris voor, of na afloop van de diensten.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Tijdens de diensten is er crèche voor de allerjongste kinderen. Voor de kinderen van de groepen 1-4 van de basisschool is er kinderclub. De kinderen voor de kinderclub verlaten op aangeven van de voorganger zelfstandig (zonder ouders) de kerkzaal en worden achterin de kerkzaal opgevangen door de leiding. Samen met de leiding gaan de kinderen naar boven waar zij club hebben in de zalen 7, 8 en 9. Tijdens de collecte komen de kinderen terug in de kerkzaal.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Per zondag worden 3 wijken uitgenodigd. Hiervoor wordt via de wijkcoördinator een link gedeeld waarmee kerkleden zich kunnen aanmelden voor het bezoeken van de dienst. Bij het aanmelden dienen contactgegevens achter gelaten te worden.

Is het maximale aantal bezoekers op donderdag nog niet bereikt, dan wordt de inschrijving op vrijdag ook voor de overige gemeenteleden geopend. Wordt het maximale aantal bezoekers bereikt dan wordt de inschrijving gesloten.

De lijst met contactgegevens worden per dienst voor maximaal 3 weken bewaard. Daarna worden deze gegevens verwijderd. De gegevens worden beheerd door Alex van Winkoop vanuit het cluster Communicatie.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Op dit moment zijn er geen aanvullende regelingen of afspraken voor het geval ouderen en/of kwetsbare mensen onze kerk willen bezoeken.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinator

Bij elke kerkdienst is er 1 coördinator aanwezig die toeziet op de handhaving van de in dit plan omschreven afspraken. De coördinator is aanspreekpunt voor, tijdens en na de dienst voor de medewerkers.

4.4.2 Welkomteam

Het welkomteam bestaat per dienst uit minimaal 2 personen die de kerkgangers opvangen bij de entree, vragen naar hun gezondheid en doorverwijzen naar de beheerder die in de kerkzaal de zitplaatsen aanwijst.

4.4.3 Kerkenraad, diaconie, voorganger, gastheer/gastvrouw

Tijdens de dienst is er één ouderling aanwezig die tevens ouderling van dienst is. Daarnaast is er één diaken aanwezig. In een aantal diensten zal er een Gastheer / Gastvrouw de opening van de dienst namens de kerkenraad doen. De ouderling van dienst zal ook in die gevallen wel aanwezig zijn in het kerkgebouw.

Voor aanvang van de dienst geeft hij/zij de voorganger geen handdruk, maar wordt gebruik gemaakt van een ander alternatief.

4.4.4 Techniek

Het techniekmeubel biedt ruimte aan maximaal 3 personen die van daaruit kerk tv, de beamer en het geluid bedienen. De onderlinge afstand bedraagt hier minimaal 1,5m. Afspraken:

- Na afloop van de dienst worden bedieningspanelen, de desk en de krukken gedesinfecteerd door de mensen van de techniek.
- De geluidman/vrouw is verantwoordelijk voor het desinfecteren van de microfoons en de headsets.
- Voorgangers en sprekers die gebruik maken van een headset dienen deze bij zichzelf op te doen.

4.4.5 Muzikanten

Muzikanten houden op het podium minimaal 1,5 m afstand tot elkaar, en tot de voorganger. Eventuele zangers en zangeressen houden minimaal 3,0m afstand tot elkaar en tot overige medewerkers. Voor de dienst worden de posities op het podium met de coördinator besproken en vastgesteld.

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
	Zondag	
Zondag 9:30uur	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	
9:30uur	Coördinator aanwezig	
9:30uur	Leden welkomteam aanwezig	
9:30uur	Techniek aanwezig	
9:30uur	Muziekteam aanwezig	

10.00uur	Aanvang dienst	
ca. 11:00uur	Afsluiting dienst	
	Ventileren	
	Reinigen: - stoelen en lessenaars - toiletten en deurklinken reinigen	koster/beheerder
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniek team
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld (definitieve versie 1.0). Mochten er wijzigingen doorgevoerd moeten worden i.v.m. gewijzigde maatregelen rondom de bestrijding van het corona virus dan worden deze door het CBO doorgevoerd in dit plan. De kerkenraad en bestuursraad worden hierover geïnformeerd.

5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan is op het open deel van de website van de Open Poort geplaatst, en zal in de kerk als hardcopy aanwezig zijn.

Het plan is verder gecommuniceerd worden met:

- Beheerder en koster
- Techniekteam
- Voorgangers
- Kerkenraad
- Muziekgroep

Gemeenteleden worden via de beschikbare communicatiekanalen op de hoogte gesteld van dit gebruiksplan.

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Voor bijeenkomsten en vergadering geldt:

- Is het mogelijk digitaal te vergaderen? Zo ja: dan kiezen we voor digitaal.
- Zijn er zwaarwegende redenen elkaar fysiek te ontmoeten? Dan vergaderen we in een ruimte waar we de regels kunnen naleven. We richten de zaal zo in, dat deelnemers op tenminste anderhalve meter afstand van elkaar kunnen plaatsnemen.

6.2 Bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk verwijzen we naar de laatste versie van het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten (www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol)