

# Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente : GKv Tiel  
Betreft gebouw : Magnificatkerk, Beethovenstraat 26, 4003 KX Tiel  
Versie : 3.2  
Datum : 11 oktober 2020

Versie	Datum	Auteur	Wijzigingen
0			Format van Steunpunt Kerkenwerk
1.0	02-06-20	Bert van Loon	Eerste invulling van het format
2.0	16-06-20	Saskia Brands	Invulling van het format na enkele bijeenkomsten.
2.0 DEF	23-06-20	Saskia Brands	Eindversie, geen inhoudelijke aanpassingen. Kopje mbt BHV verwijderd. Vormgeving gereed. Toevoeging versiebeheer. Versie is definitief.
2.1	25-06-20	Gerard Glas	2.2.1 kerkzaalindeling vervangen
2.2	30-06-20	Gerard Glas	2.2.1 en 2.2.2 diverse kleine wijzigingen
3	27-09-20	Saskia	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Kleine tekstuele wijzigingen;</li><li>b. Toevoeging richtlijnen avondmaalsviering;</li><li>c. Aanpassing advies mbt mee laten rijden van gemeenteleden die niet tot eigen huishouden behoren (is weer toegestaan, mondkapje wordt geadviseerd);</li><li>d. Tekst mbt activiteiten in de kerk buiten de eredienst;</li><li>e. Een zinnetje over bezoekwerk (waarbij de reguliere richtlijnen van de overheid gehandhaafd moeten worden).</li></ul>

## Gebruiksplan kerkgebouw GKv Tiel Magnificatkerk

3.1	28-9-20	Saskia	toegevoegd bij tekst activiteiten in de kerk: "in principe 1 groep tenzij de koster hier anders in bepaald".
3.2	11-10-20	Saskia	Maximum aantal mensen in het kerkgebouw aangepast naar 30 (conform landelijke afspraken dd 5-10-20); de regels rond gebruik van groepen van de kerk aangepast; kleine aanpassing mbt ventileren.

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](http://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.

# Inhoud

<b>1</b>	4
1.1	4
1.2	4
1.3	4
1.4	4
<b>2</b>	5
2.1	5
2.1.1	5
2.2	5
2.2.1	5
2.2.2	6
2.2.3	6
<b>3</b>	8
3.1	8
3.1.1	8
3.1.2	8
3.1.3	8
3.1.4	8
3.1.5	8
3.1.6	9
3.2	9
3.2.1	9
3.2.2	10
3.2.3	10
3.2.4	10
3.2.5	10
3.3	10
3.4	11
3.4.1	11
3.4.2	11
3.4.3	11
3.4.4	11
3.5	11
<b>4</b>	13
4.1	13
4.2	13
<b>5</b>	14
5.1	14
5.2	14
<b>6</b>	15

# 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 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.

## 1.2 Functies van dit gebruiksplan

- We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
- De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren;
- 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. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

## 1.3 Fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen gehouden worden. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen;
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen in het gebouw.

## 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 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<sup>1</sup>;
- 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.
- het gebruikersplan staat op de website van de GKV Magnificatkerk te Tiel. Ieder huishouden krijgt het gebruikersplan persoonlijk uitgereikt. In het gebouw is het gebruikersplan aanwezig.

---

<sup>1</sup> [www.rivm.nl](http://www.rivm.nl); [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl); [www.diaconaalsteunpunt.nl](http://www.diaconaalsteunpunt.nl); [www.koornetwerk.nl](http://www.koornetwerk.nl)

## 2 Gebruik van het kerkgebouw

### 2.1 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

#### 2.1.1 Aanvangstijden voor verschillende erediensten

De GKv Magnificatkerk is de enige gebruiker die in dit gebouw diensten organiseert. De aanvangstijden van de erediensten zijn zowel in de oude als de aangepaste situatie op zondag om 10:00 uur en op andere christelijke dagen (bijvoorbeeld Biddag, Goede Vrijdag, Hemelvaartsdag, Dankdag) over het algemeen om 19:30 uur.

### 2.2 Gebruik kerkzaal

#### 2.2.1 Plaatsing in de kerkzaal



In de rechthoekige kerkzaal zijn gekoppelde, verplaatsbare stoelen in 6 rijen van respectievelijk 6, 17, 19, 19, 14 en 10 stoelen geplaatst. Tussen de rijen beschikbare stoelen zijn rijen stoelen geplaatst om te voorkomen dat men bij het inlopen van de rij te dicht op de al gevulde rij kan lopen.

Voor noodsituaties is aan de linkerkant een looppad van 70 cm aanwezig. Het looppad rechts wordt zowel bij de inloop als bij de uitloop van de kerk gebruikt en is 1,80 meter breed.

In het liturgisch centrum zijn twee lessenaars geplaatst. De lessenaar van de zanger(es) staat 3 meter vrij. De 3 muzikanten (incl. zanger(es)) hebben vaste plekken, rechts voorin de zaal met een onderlinge afstand van 1,5 meter en 3 meter (zanger(es)) van de voorste rij stoelen.

Rechtsachter in de zaal bevindt zich een bedieningspaneel voor de technische ondersteuning van de eredienst met een ruimte voor een persoon op 1,70 meter of meer afstand van de achterste rij stoelen.

De koster zit achter in de zaal op 1,70 van de achterste rij stoelen.

### 2.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

De rijen die beschikbaar zijn worden duidelijk aangegeven met rijnummers. De overige rijen zijn dicht op de voorgaande beschikbare rij geplaatst en zijn duidelijk gemarkeerd als niet beschikbaar. Met deze niet beschikbare rijen wordt ook voorkomen dat men bij het inlopen te dicht op de al gevulde rij kan lopen.

Huisgenoten mogen bij elkaar zitten. Tussen de groepen worden 3 stoelen vrij gehouden.

De inloop van de kerk zal starten met het vullen van rij 1 en eindigen met het vullen van rij 6. De uitloop van de kerk zal gestart worden met rij 6.

Tijdens de dienst kan er geen gebruik gemaakt worden van het toilet om lopen in de kerkzaal te voorkomen.

Het kerkteam bestaat gemiddeld uit:

- Voorganger
- 2 Oudsten
- 3 Muziekgroepleden
- 2 Techniek
- 1 Koster
- 2 Coördinatoren

Buiten deze kerkteamleden zijn er nog 87 stoelen beschikbaar. De schatting is dat hiermee ongeveer 35 gemeenteleden in de kerkzaal plaats kunnen nemen. Sinds 5-10-20 geldt de afspraak dat er maximaal 30 mensen in het kerkgebouw mogen zijn (exclusief medewerkers).

### 2.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

<b>Zaal</b>	<b>Normaal gebruik</b>	<b>Aangepast gebruik per 1 juni</b>	<b>Aangepast gebruik per 1 juli</b>
Kerkzaal	Kerkdiensten 200	n.v.t.	Kerkdiensten 40.
Consistorie (zaal 1)	Kerkenraad voor de dienst	n.v.t.	Oudste + voorganger.
Grote zaal (Zaal 2)	Kindernevendienst voor 15 kinderen en 2 leiders	n.v.t.	gesloten
Zaal 3	Crèche	n.v.t.	Opstellocatie / looproute

## 3 Concrete uitwerking

### 3.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 3.1.1 Routing

- De coördinator vraagt voor binnenkomst bewust naar de gezondheid van de bezoeker. Bij klachten wordt de bezoeker verzocht om weer naar huis te gaan.
- De bezoeker komt het gebouw binnen via de openslaande deuren van de crèchezaal. Deze manier van binnenkomen voorkomt overschrijding van 1.5 meter afstand tussen verschillende huishoudens. De coördinator wijst iedere gezonde bezoeker zijn zitplaats aan en volgt hierbij de aangewezen looproute. Op aanwijzen van de coördinator verlaat iedere bezoeker de kerkzaal via de aangewezen looproute. De bezoeker verlaat de zaal via de enige uitgang achterin de zaal, vervolgens via de crèchezaal en de uitgang van de crèche.

#### Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Het desinfecterend middel staat bij de openstaande deuren van de crèchezaal.
- De bezoeker neemt zijn jas mee naar zijn zitplaats, de garderobe wordt niet gebruikt.
- De coördinator wijst de bezoeker volgens de gemarkeerde route naar zijn plaats.

#### Verlaten van de kerk

- De bezoeker verlaat de kerkzaal en het gebouw op aanwijzen van de coördinator volgens de aangegeven looproute en met inachtneming van de 1.5 meter afstand, zodat ook bij het verlaten van het gebouw opstopping wordt vermeden. De looproute van kerkdeur naar het hek moet vrij blijven.

#### 3.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Buiten op het speelplein bij de entree van de crèchezaal geven affiches aan de afstand van 1.5 meter in acht te nemen tussen huishoudens.

#### 3.1.3 Garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt en de bezoekers nemen hun jassen mee naar hun zitplaats.

#### 3.1.4 Parkeren

Auto's worden niet op het kerkplein geparkeerd, tenzij voor het uit- en instappen van mindervalide bezoekers. Er blijft 1 hek dicht, wanneer het nodig is om met de auto het plein te betreden, wordt het 2<sup>e</sup> hek kort geopend.

Fietsen worden op het kerkplein in de fietsenstalling geplaatst.

#### 3.1.5 Toiletgebruik

Gebruik van het toilet alleen in hoge nood. Toiletgebruik moet worden vermeden. De gebruiker is verantwoordelijk voor het hygiënisch achterlaten van het toilet.



### 3.1.6 Reinigen en ventileren

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- Ambtsdragers en bezoekers schudden geen handen;
- Bij binnenkomst reinigt iedere bezoeker de handen met desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol;
- Verschillende huishoudens delen geen materialen (zoals telefoon)
- ventileer de ruimte voor en na het gebruik van de ruimte door ramen en deuren zoveel mogelijk open te zetten. De richtlijnen van de RIVM worden hierbij gehanteerd en actueel gevolgd.

Toe te passen reinigingsmethode en reinigingsmiddelen van de volgende zaken:

Kerkzaal, keuken, overige ruimtes voor zover in gebruik: er wordt na de dienst schoongemaakt met CIF interieur en een microvezeldoek. Heb extra aandacht voor de lessenaars.

Alle handcontactpunten worden gedesinfecteerd met desinfectiemiddel met 70% alcohol. Let op! Desinfectant moet 5 minuten intrekken en laten drogen (niet afdrogen).

Denk bij handcontactpunten aan:

- piano / orgel
- lichtknopjes
- apparatuur dat handmatig wordt bediend (door degene die)
- deuren / deurklinken
- collectebus

Handmicrofoons en headset worden na elk gebruik (eredienst en oefenen) schoongemaakt met een uv sterilisatie desinfectiekast.

Toiletten worden schoongemaakt met CIF sanitair en een microvezeldoek. Gebruik voor elk toilet een schone doek.

Dweilen kan met de gebruikelijke schoonmaakmiddelen.

Kerkstoelen worden na elke kerkgang gereinigd met desinfectant spray (die kan drogen en hoeft niet worden afgenomen).

Bij schoonmaak worden handschoenen gebruikt. Er wordt gewerkt van voorin de kerk naar de uitgang toe, en van schoon naar vuil.

Microvezeldoekjes worden na gebruik op 60 graden gewassen.

## 3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 3.2.1 Gebruik van de sacramenten

#### Avondmaal

Wekelijks wordt avondmaal gevierd.

- Tijdens de dienst bereid de koster het brood en de cupjes wijn en sap voor en zet deze klaar op de betreffende plek. Tijdens deze handelingen wordt gebruik gemaakt van mondkapje en handschoenen.
- Na afloop van de dienst komt er een signaal naar de techniek zodat de beide uitzendingen offline kunnen.
- De voorganger kan nu, offline, het sacrament in de kerkzaal uitvoeren (1 x per maand zal dit online uitgezonden worden).

- De voorganger en oudste van dienst verlaten de zaal en nemen plaats bij het brood en de wijn op 1,5 meter afstand nadat ze hun handen hebben gedesinfecteerd.
- 1 coördinator gaat voor in de zaal staan met zicht op de hal en geeft aanwijzingen aan de gemeenteleden over het verlaten van de zaal.
- De 2e coördinator geeft bij de uitgang de aanwijzing voor de korte samenzang op het plein. Opstelling per huishouden.

De routing.

- De routing zal via de crèche naar de achteruitgang gaan lopen.
- Gemeenteleden die de kerkzaal verlaten komen eerst langs de collectebus op een lage tafel nabij de ingang van de keuken. Na het geven van de collecte desinfecteert iedereen zijn handen bij het beschikbare desinfectiepunt.
- Verderop in de route naar de uitgang staat een statafel met het brood. De voorganger spreekt individuele gemeenteleden toe op 1,5 meter afstand.
- Bij het begin van de crèche ruimte staat een statafel met daarop de cupjes wijn en sap. De oudste van dienst staat daarachter op 1,5m afstand en heeft zicht richting de kerkzaal en richting de uitgang en kan, indien nodig, aanwijzingen geven richting de coördinator in de zaal.
- Naast de statafel komt een prullenbak te staan voor de lege cupjes.
- De gemeenteleden verlaten het gebouw aan de achterzijde.

### **Doop**

Vooralsnog voorziet dit gebruiksplan niet in de bediening van de doop. Dit onderwerp zal op een later tijdstip aanvullend beschreven worden in het gebruiksplan.

### **3.2.2 Zang en muziek**

Gemeentezang is vooralsnog niet mogelijk. Ten hoogste 3 muzikanten zonder blaasinstrumenten ondersteunen de liturgie.

De positionering in de ruimte is eerder beschreven in dit gebruiksplan.

De muzikanten zijn zelf verantwoordelijk voor het reinigen van de werkplek, na oefenen en na eredienst.

### **3.2.3 Collecteren**

De bezoekers gebruiken de Givt-app of de collectebus in de hal. De coördinator voorkomt filevorming bij de collectebus.

De telling van de collecte doet de penningmeester/boekhouder niet in het kerkgebouw, maar een aantal dagen na de inzameling.

### **3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting**

Koffiedrinken en ontmoeting vervalt in het kerkgebouw. Op het terrein kan na afloop nagepraat worden wanneer men 1,5 meter afstand bewaard en het looppad naar de uitgang vrij houdt.

### **3.2.5 Kinderoppas en kinderwerk**

Er is vooralsnog geen kinderopas of kinderwerk tijdens de kerkdienst.

## **3.3 Uitnodigingsbeleid**

Gemeenteleden worden actief uitgenodigd waarbij het maximum aantal te gebruiken stoelen wordt bewaakt.

Gemeenteleden in de risicogroep worden geadviseerd om de dienst alleen online te volgen. De keuze om wel of niet naar de dienst in de kerk te komen is echter aan henzelf.

Het is weer toegestaan om mensen van een ander huishouden mee te laten rijden in de auto, waarbij wordt geadviseerd om een mondkapje te dragen. Het is daarom weer mogelijk om gemeenteleden met de auto te halen en te brengen voor de erediensten.

### 3.4 Taakomschrijvingen

#### 3.4.1 Coördinatoren

Voor iedere eredienst zijn enkele coördinatoren aangesteld.

Zij ontvangen mensen en wijzen hen hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen.

Deze coördinatoren zijn herkenbaar aan een geel hesje.

#### 3.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

De kerkenraad is vertegenwoordigd door de voorganger en een oudste.

De voorganger en oudste geven elkaar geen handdruk, maar bijvoorbeeld een hoofdknik.

#### 3.4.3 Techniek

De medewerkers van de technische ondersteuning houden zich aan:

- het werken van met elkaar op anderhalve meter afstand;
- gebruik van plastic handschoenen en indien nodig mondkapje;
- stemmen af door wie en hoe aan het eind van de samenkomst de technische apparatuur wordt ontsmet, zoals mengpaneel, microfoons en standaards, orgeltoetsen en -registers, bijbel op preekstoel, laptops, lessenaars

#### 3.4.4 Muzikanten

De 3 muzikanten zitten en staan voor in de zaal met een onderlinge afstand van 3 meter en op 3 meter van de voorste rij stoelen. Er worden geen blaasinstrumenten gebruikt.

### 3.5 Tijdschema

Het schema van acties voor de voorbereiding van een dienst en na afsluiting van de dienst.

Wanneer	Wat	Wie
	<b>Zaterdag</b>	
avond	Ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	Koster
	<b>Zondag</b>	
9:00 uur	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	Koster
9:15 uur	Techniek aanwezig	

Gebruiksplan kerkgebouw GKv Tiel Magnificatkerk

9:15 uur	Muziekteam aanwezig	
9:20 uur	Coördinatoren aanwezig; controle bewegwijzering, affiches, desinfectiemiddelen	Coördinatoren
9:40 uur	Vullen van de zaal	Coördinatoren
10:00 uur	Aanvang dienst	
10:45 uur	Afsluiting dienst	
	Ventileren	Koster
	Reinigen: - stoelen - toiletten en deurklinken reinigen Zie verder paragraaf 3.1.6	Koster en coördinatoren
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniek team
	Zaal afsluiten	Koster

## 4 Besluitvorming en communicatie

### 4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan dient door de kerkenraad te worden vastgesteld.

### 4.2 Communicatie

Het gebruiksplan staat op de website van de GKV Magnificatkerk Te Tiel.

Alle huishoudens van de kerkelijke gemeente hebben een gebruiksplan uitgereikt gekregen.

Een exemplaar van het gebruiksplan ligt in het gebouw van de kerk.

## 5 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Sinds september 2020 kan er weer gebruik gemaakt worden van de kerk door groepen zoals de kerkenraad of mentorgroepen. Om te voorkomen dat verschillende groepen bij in- en uitgaan van het gebouw elkaars pad kruisen en de 1,5 meter afstand niet gewaarborgd kan worden, maakt in principe per keer niet meer dan 1 groep tegelijk gebruik van het gebouw. Wanneer er toch 2 groepen tegelijk gebruik maken van het kerkgebouw, moeten zij onderling afstemmen, uitgaande van de volgende principes: 15 tot 30 minuten verschil in start- en eindtijd om te voorkomen dat beide groepen elkaar treffen in de hal; in totaal het maximum van 30 mensen in het gebouw mag niet overschreden worden.

Wanneer een groep op zondag na de kerkdienst een activiteit in de kerk wil houden, kan deze groep pas starten wanneer de gemeenteleden die de kerkdienst hebben bijgewoond, zijn vertrokken en de koster de ruimtes heeft schoongemaakt en er is geventileerd. In de praktijk moet er een half uur zitten tussen einde kerkdienst en start activiteit (na 11:30 uur).

De leiders / deelnemers van alle groepen hebben het gebruiksplan ontvangen, de instructie voor groepen voor het gebruik van het kerkgebouw en Instructies voor schoonmaak en desinfectie kerk. Zij vergewissen zich ervan of zij binnen deze richtlijnen gebruik kunnen maken van de kerk, en houden zich aan die richtlijnen.

### 5.2 Bezoekwerk

Voor bezoekwerk worden de reguliere richtlijnen vanuit de overheid gehandhaafd (zoals: maximaal 3 gasten, 1,5 meter afstand bewaren, geen bezoek als er gezondheidsklachten zijn).

## 6 Bijlagen

Bijlage 1: Instructie voor schoonmaak en desinfectie kerk

Bijlage 2: Instructie voor groepen voor het gebruik van het kerkgebouw