



# Gebruiksplan Kloosterkerk

Gemeente: Protestantse Gemeente Maas-Heuvelland

Betreft gebouw: Kloosterkerk te Valkenburg

Versie: 1

Datum: 4 juni 2020

# 1 inhoud

2	doel en functie van dit gebruiksplan	4
	<b>2.1 doelstelling in het algemeen</b>	4
	<b>2.2 functies van dit gebruiksplan</b>	4
	<b>2.3 fasering</b>	4
	<b>2.4 algemene afspraken</b>	4
3	gebruik van het kerkgebouw	5
	<b>3.1 dienst op zondag</b>	5
	3.1.1 aanvangstijd	5
	<b>3.2 gebruik kerkzalen</b>	5
	3.2.1 plaatsing in de kerkzaal	5
	3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	5
	3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	5
4	concrete uitwerking	6
	<b>4.1 Gerelateerd aan het gebouw</b>	6
	4.1.1 routing	6
	4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	6
	4.1.3 garderobe	6
	4.1.4 parkeren	6
	4.1.5 toiletgebruik	6
	4.1.6 reinigen en ventileren	6
	<b>4.2 Gerelateerd aan de samenkomst</b>	7
	4.2.1 Gebruik van de sacramenten	7
	4.2.2 Zang en muziek	7
	4.2.3 Collecteren	7
	4.2.4 Water	7
	4.2.5 Koffiedrinken en ontmoeting	7
	4.2.6 Acute situaties	7
	4.2.7 Kinderoppas en kinderwerk	7
	<b>4.3 Uitnodigingsbeleid</b>	8
	4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen	8
	4.3.2 evaluatie	8
	<b>4.4 taakomschrijvingen</b>	9
	4.4.1 coördinatoren	9
	4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger	9
	4.4.3 techniek	9

4.4.4	muzikanten	9
<b>4.5</b>	<b>tijdschema</b>	9
5	besluitvorming en communicatie	10
<b>5.1</b>	<b>Besluitvorming</b>	10
<b>5.2</b>	<b>Communicatie</b>	10
6	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	11
<b>6.1</b>	<b>Overige bijeenkomsten en vergaderingen</b>	11
6.1.1	woensdag Kerk Open	11

## 2 doel en functie van dit gebruiksplan

### 2.1 doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- onze kerk op een verantwoorde wijze openstellen voor kerkdiensten en overige activiteiten tijdens de controlefase van de coronacrisis;
- hierbij de door RIVM en overheid opgestelde regels in het kader van het terugdringen van het coronavirus in acht nemen;
- hierbij de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door Protestantse Kerk in Nederland, navolgen en naar de lokale situatie uitwerken;
- de veranderende regelgeving in de gaten houden en waar nodig dit gebruiksplan hieraan bijstellen.

### 2.2 functies van dit gebruiksplan

- We beschrijven de inrichting, organisatie en procedures voor de openstelling en het gebruik van het kerkgebouw;
- De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten worden op basis hiervan 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. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

### 2.3 fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen volgens landelijke richtlijnen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen. We gaan hierbij behoedzamer te werk door 30 personen als maximum te nemen (inclusief 'medewerkers') en de gebouwen zo in te richten dat bezoekers twee meter afstand van elkaar kunnen houden.
- Hoe de situatie na 1 juli 2020 zal zijn, zal in een volgende versie worden beschreven.

### 2.4 algemene afspraken

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

- mensen in staat stellen ruimschoots de voorgeschreven afstand te kunnen houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- mensen met ziekteverschijnselen (hoesten, niezen, koorts, verkoudheid, keelpijn, koorts) 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 ruimschoots 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 dienst op zondag

Op zondag 7 en zondag 21 juni wordt een kerkdienst gehouden.

#### 3.1.1 aanvangstijd

De kerkdienst begint om 10.00 uur.

### 3.2 gebruik kerkruimten

#### 3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kerkruimte bevindt zich op de begane grond en is toegankelijk via de ingang aan de Oosterweg. In de ruimte bevinden zich losse stoelen, een liturgisch centrum (doopvond, paaskaars, tafel), een piano en een orgel.

#### 3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Het aantal kerkgangers dat aanwezig mag zijn is beperkt tot maximaal 30 personen, inclusief koster, predikant, dienstdoend gemeentelid, organist en zanger(es). Er kunnen zich dus maximaal 25 personen voor de viering aanmelden. In het geval een filmer aanwezig zal zijn is het aantal bezoekers 24 personen. De stoelen zijn twee meter uit elkaar geplaatst, zodat iedereen in ruimte mate afstand kan houden.

#### 3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Alleen de kerkzaal wordt publiekelijk gebruikt. De consistorie en het glazen huis worden alleen door 'medewerkers' gebruikt. De overige ruimten zijn gesloten voor bezoekers, inclusief het glazen huis en de garderobe. Een melding hiervan hangt op de deur.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	kerkdiensten 80 zitplaatsen	30 zitplaatsen, incl. orgelbank	nader te bezien
consistorie	predikant en ouderling	Bijv. ouderling + diaken + voorganger.	nader te bezien
glazen huis	koffie drinken na afloop	alleen voor de koster	nader te bezien
kleine zaal	diverse functies	afgesloten	nader te bezien

Uitgangspunten bij het inrichten en gebruik van de kerkzaal zijn:

- Tussen de stoelen dient twee meter afstand te worden gewaarborgd.
- Voor iedere kerkganger is helder waar hij/zij kan zitten. Er staan niet meer dan 30 stoelen in de kerkruimte, inclusief de orgelbank en de stoelen voor diegenen die bij de viering zijn betrokken.
- Bij binnenkomst wordt gevraagd allereerst zover mogelijk richting het 'glazen huis' te gaan zitten. De koster heeft voorafgaand aan de viering waar nodig de stoelen hergeschikt op basis van de aanmeldingen (tweetallen, gezinnen, etc). Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Bij elke viering zijn de vrijwilliger en het dienstdoend gemeentelid de coördinatoren die er op toezien dat de maatregelen die getroffen zijn en geven aan waar mensen wel/niet mogen zitten of lopen. Zij zijn herkenbaar aan een rood hesje.

## 4 concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 routing

De kerk is via het voetpad vanaf de Oosterweg bereikbaar.

#### **binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- De hoofdingang aan de Oosterweg wordt als in- en uitgang gebruikt en wordt als zodanig op verschillende tijdstippen worden gebruikt, zodat er geen gelijktijdig in- en uitgaand verkeer kan plaatsvinden. Deze ingang is de enige die goed toegankelijk is voor mindervaliden of mensen die slecht ter been zijn.
- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Bij binnenkomst staat aangegeven dat men linksaf, via de hellingbaan de kerkzaal kan betreden. Daar staat ook desinfectiemiddel.

#### **verlaten van de kerk**

- Na de dienst zal men via de trap de kerkruimte weer verlaten. Dit zal aan het einde van de dienst worden aangegeven.
- Iedereen wordt dan nogmaals verzocht om ook buiten de afstand tot elkaar te bewaren en niet in de hal of voor de ingang van de kerk te blijven staan.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

De bezoekers kunnen direct naar binnen en via het halletje de kerkzaal betreden.

#### 4.1.3 garderobe

De garderobe is gesloten – hiervan is melding gemaakt op de toegangsdeur.

#### 4.1.4 parkeren

De parkeergelegenheid is zoals gebruikelijk in de omgeving van het kerkgebouw (parkeergarage onder Albert Heijn en parkeerplaatsen nabij Oosterweg)

#### 4.1.5 toiletgebruik

Het toilet is toegankelijk via de garderobe die in principe gesloten is. Slechts bij uitzondering kan gebruik worden gemaakt van het toilet. Dit kan men via de koster kenbaar maken en wordt als zodanig ook bij de toegang van de garderobe kenbaar gemaakt. Na afloop van de viering zal het toilet in dat geval door de koster worden gereinigd en gecontroleerd. Het CvK zorgt voor extra reinigingsmiddelen zoals hygiënedoekjes die bezoekers kunnen gebruiken voor deurklinken en toiletbrillen.

#### 4.1.6 reinigen en ventileren

Na afloop van de viering worden de deurklinken, stoelleuning, lessenaar, microfoons en liturgische tafel gereinigd door de koster. Voorts wordt de kerkruimte geventileerd. Onder ventilatie wordt verstaan het doorlichten van de kerk, waarbij twee deuren open staan. Dit wordt zowel voor (zaterdag) als na de dienst gedaan. Op zaterdag zal het gebouw door de schoonmaakster worden gereinigd.

Het CvK draagt er zorg voor dat er voldoende schoonmaakmiddelen, dispensers, desinfectiemateriaal, e.d. voorhanden is en communiceert dit met de koster/beheerder.

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

De viering is vooralsnog verkort van opzet – gedacht wordt aan maximaal 45 minuten. Dit om te voorkomen dat mensen te lang bijeen zijn in eenzelfde ruimte. Er worden geen liedboeken uitgedeeld en de liturgieën liggen tevoren klaar op de stoelen.

### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Er zal geen doop worden bediend en geen dienst van Schrift & Tafel worden gevierd.

### 4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog niet mogelijk. Dit zal bij aanvang van de viering worden aangegeven. Op de orde van dienst staan wel de tekst, maar geen notenbalken opgenomen. Verder houden predikant en dienstdoend gemeentelid in de gaten of er inderdaad niet wordt meegezongen, dan wel geneuried.

### 4.2.3 Collecteren

Bij de uitgang staan twee collecteschalen. Bij de aankondiging van de collecte wordt er op gewezen dat dit tot mogelijk file-vorming leidt en wordt aan de aanwezigen gevraagd hier rekening mee te houden. De koster en dienstdoend gemeentelid zullen dit vervolgens in de gaten houden.

Op de orde van dienst zullen de rekeningnummers van CvD en CvK worden vermeld, zodat men eventueel na afloop van de viering collectegeld kan overmaken.

De collecte zal worden geteld volgens de gebruikelijke procedure, waarbij de tellers de afstand in acht houden en na afloop zorg dragen voor reiniging van de mandjes en hun handen.

### 4.2.4 Water

Voor noodgevallen is er een sixpack flesjes water voorhanden. Verder wordt aan diegenen die aan de viering meewerken gevraagd om zelf wat water mee te nemen, voor als ze dat prettig vinden tijdens de viering. Er kan geen gebruik van de keuken worden gemaakt.

### 4.2.5 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM zal er geen koffiedrinken zijn na afloop en ook geen georganiseerde ontmoeting na afloop van de viering in het gebouw. Wel zal er zoals gebruikelijk later op de morgen via ZOOM een virtuele koffie-bijeenkomst worden georganiseerd.

Voor wie niet de kerkdienst kan bijwonen kan later op de dag via internet een video-opname van de viering zien. Daarnaast is er mogelijk op termijn de mogelijkheid via kerkomroep live mee te luisteren.

### 4.2.6 Acute situaties

Omdat kerkdiensten besloten bijeenkomsten zijn, zijn er niet altijd BHV-ers aanwezig. Dat betekent dat het bij bijvoorbeeld een hartstilstand aan individuele bezoekers is om in te grijpen. Allereerst zal door de aanwezige vrijwilliger of ouderling van dienst het alarmnummer 112 worden gebeld. Voorts is het aan ieder om naar bevindt van zaken en naar ieder verantwoordelijkheid te handelen, ook in geval van beademing.

### 4.2.7 Kinderoppas en kinderwerk

Er zal geen kinderopvang of kindernevendienst zijn. Dat zal op de website, bij de contactgegevens voor de aanmelding, worden aangegeven, alsmede in de nieuwsbrief die melding doet van de dienst.

### 4.3 Uitnodigingsbeleid

De rijksoverheid heeft duidelijke voorschriften opgesteld wanneer iemand wel of niet een activiteit mag bezoeken. Daar houden we ons als kerk aan en verzoeken bezoekers van de kerkdiensten bij aanmelding zich hier aan te houden, en verzoeken alle bezoekers bij de ingang van het kerkgebouw zich hier aan te houden. Bij de ingang van de kerken hangen de aanwijzingen omtrent wel/niet bezoeken en gedrag in de kerk. Het is voorts ieders persoonlijk verantwoordelijkheid het kerkgebouw wel of niet te betreden en wel of niet naar kerkdiensten te komen.

Belangstellenden kunnen zich tussen vrijdag 10.00 uur en zaterdag 12.00 uur melden via op 06 3023 6347. Het beheer van dit nummer kan worden doorgegeven wanneer de bezitter van de telefoon niet kan (vakantie, ziekte, etc). Op deze manier kan voor langere termijn één telefoonnummer bekend worden gemaakt, zijnde niet iemands privénummer.

De namen en contactgegevens van alle aanwezigen worden genoteerd en zullen een gedurende een maand bewaard blijven. Op deze manier kan in geval van besmetting het kerkbezoek betrokken worden bij een contactonderzoek door de GGD. Dit zal aan de kerkganger op het moment van reservering kenbaar worden gemaakt.

Op de website van de gemeente en in de aan gemeentelieden gemaakte nieuwsbrief staan dit telefoonnummer en tevens de opmerkingen:

- dat men welkom is zolang men geen ziekteverschijnselen heeft (hoesten, niezen, koorts, verkoudheid, keelpijn);
- dat bij aanmelding wordt aangegeven met hoeveel personen men wil komen en of deze uit eenzelfde huisgezin komen of niet;
- dat men wordt gevraagd in geval van antwoordapparaat een telefoonnummer achter te laten;
- dat men alleen zondag naar de kerk kan komen als men telefonisch een bevestiging heeft ontvangen. Dit kan hetzij tijdens de opgave, hetzij – in geval van ingesproken voicemail-bericht – wanneer men wordt teruggebeld.

We hanteren het principe vol=vol. In principe mag iedereen zich opgeven voor de viering.

Na sluiting wordt de lijst door naar de dienstdoende koster en het gemeentelid van dienst gestuurd.

Bij de ingang van de kerk wordt deze opgave gecontroleerd. Wanneer minder dan 25 personen zich hebben opgegeven, kunnen eventueel spontaan op zondagmorgen zich bij de ingang van de kerk gemelde personen worden toegelaten. De koster zal hun naam en contactgegevens noteren op de lijst reserveringen voor die dienst.

Er zullen geen meerdere diensten achter elkaar worden gehouden, en er zullen geen andere activiteiten in de gebouwen worden gehouden die niet met deze kerkdienst verband houden.

#### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Hiervoor wordt verwezen naar de voorschriften van het RIVM op [www.rivm.nl](http://www.rivm.nl).

#### 4.3.2 evaluatie

Na afloop van de viering vindt evaluatie plaats door een van de leden van de kernraad met de dienstdoende predikant, koster, gemeentelid en organist om te kijken of het protocol aanpassingen behoeft. Dit zal worden doorgegeven aan de kernraad en de Kerkenraad.



## 4.4 taakomschrijvingen

### 4.4.1 coördinatoren

Voor iedere viering fungeren de koster en het dienstdoend gemeentelid als coördinatoren die toezien op de maatregelen die getroffen zijn. Zij zijn herkenbaar aan een rood hesje. Zij geven aan waar mensen wel/niet mogen zitten of lopen.

De koster staat bij de ingang van de kerk om mensen begroeten, informeren of ze zich hebben aangemeld voor de viering en te informeren naar hun gezondheid. Mensen met corona-gerelateerde klachten mogen de kerk niet bezoeken.

Het gemeentelid van dienst staat in de kerkruimte om vragen te beantwoorden, looproutes te bewaken en waar nodig mensen hun plaats te wijzen.

De kernraad stelt het rooster kosters en dienstdoende gemeenteleden op die er voor zichzelf al aan toe zijn om aan deze kerkdiensten mee te werken. Zij worden door leden van de kernraad bijgepraat over de gang van zaken rondom deze kerkdiensten.

Tijdens de kerkdienst is het dienstdoend gemeentelid escalatiepunt, met de koster als backup. Zowel het dienstdoend gemeentelid als de koster hebben een mobiele telefoon tot hun beschikking.

### 4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

Elke zondag is een dienstdoend gemeentelid en de eigen predikant aanwezig, die op de gebruikelijke manier gebruik maken van de consistorie, zij het dat zij daarbij de afstands- en hygiëneregels in acht nemen.

### 4.4.3 techniek

Het aan- en uitzetten van de microfoon gebeurt alleen door de koster. De microfoons worden na afloop gereinigd door de koster. Indien er wordt gefilmd is de filmer de enige die de apparatuur bedient en zorg draagt voor de reiniging hiervan.

### 4.4.4 muzikanten

Er wordt orgel gespeeld en wanneer mogelijk zingt een zanger(es) enkele van de liederen. In het stoelenplan is opgenomen, dat de organist op afstand van twee meter van andere personen zit. De zanger(es) zal plaatsnemen op het liturgisch centrum, op minimale afstand van zes meter van andere personen.

## 4.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	<b>zaterdag</b>	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	<b>zondag</b>	
09:00 uur	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:30 uur	overige medewerkers aanwezig	dienstdoend gemeentelid, predikant, organist, zanger(es)
10.00 uur	aanvang dienst	
10:45 uur	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	koster / dienstdoend gemeentelid
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	koster
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

## 5 besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Goedkeuring verkregen tijdens de Kerkenraadsvergadering van 27 mei, 2020. Verantwoording voor uitwerking neergelegd bij de Kernraad Heuvelland.

### 5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan zal via de mail worden verzonden aan gemeenteleden en in de kerken ter inzage liggen.

<i>voor wie</i>	<b>leden</b>	<b>gasten</b>	<b>CvK</b>	<b>KR</b>
<i>communicatiemiddel</i>				
<b>gebruiksplan</b> website, papier	x	x	x	x
<b>uitnodigingen   info</b> e-mail, website, kerkblad, weekbrief, social media	x	x		
<b>centraal contactadres</b> voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whats)app en <i>aanmelden</i> dienst	x	x	x	x
<b>flyer   affiches   welkomstbord ingang</b> wat en hoe diensten	x	x		
<b>persbericht</b> in lokale media of en hoe gasten welkom zijn	x	x		
<b>informatiebronnen kerkverband</b> <a href="http://www.protestantsekerk.nl/corona">www.protestantsekerk.nl/corona</a> / wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc.			x	x

## 6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

#### 6.1.1 woensdag Kerk Open

Elke woensdag is de kerk open van 14.30 tot 16.30 uur.

Voor iedere opening is er een vrijwilliger als coördinator aangesteld. Deze vrijwilliger is herkenbaar aan een rood hesje met de tekst 'Houd moed, ben lief'. De vrijwilliger ziet toe op de maatregelen die getroffen zijn en dat bezoekers van de kerk zich daar aan houden. Tijdens de opening heeft de vrijwilliger de beschikking over een mobiele telefoon.

De kernraad draagt zorg voor het rooster van vrijwilligers.

De vrijwilliger houdt het aantal bezoekers in de gaten. De namen en contactgegevens van alle aanwezigen worden genoteerd en zullen een gedurende een maand bewaard blijven. Op deze manier kan in geval van besmetting het kerkbezoek betrokken worden bij een contactonderzoek door de GGD. Dit zal aan de bezoeker kenbaar worden gemaakt.

Er is gelegenheid om tot rust te komen, stilte te ervaren, naar orgelspel te luisteren. Verder kan men een kaars aansteken aan het licht van de paaskaars. Twee organisten zijn bij toerbeurt een woensdagmiddag aanwezig om orgel te spelen. In het stoelenplan is opgenomen, dat de organist op afstand van twee meter van andere personen zit.