



Protestantse Kerk Assen

Opstandingskerk

Let op: Dit gebruiksplan is gebouw-specifiek. Elke gebouw heeft een eigen gebruiksplan.

Gemeente: Protestantse Kerk Assen

Betreft gebouw: Opstandingskerk, Wilgenbeemd 2 9403 MA Assen

Versie: 1.1 (TZ)

Datum: 10 juni 2020 en nadien gewijzigd augustus 2020

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de Protestantse Kerk Nederland (PKN). Dit gebruiksplan is een uitwerking van deze richtlijnen.

De regelgeving is sterk aan 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	fasering	3
2.4	algemene afspraken	3
3	Gebruik van het kerkgebouw	5
3.1	meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	5
3.1.1	aanvangstijden voor verschillende diensten	5
3.2	gebruik kerkzaal	5
3.2.1	capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	5
3.2.2	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	5
4	Concrete uitwerking	7
4.1	Aanmelding	7
4.2	Handelwijze in het gebouw en tijdens de kerkdienst	7
4.3	Gerelateerd aan de samenkomst	8
4.4	Gebruik van de sacramenten	9
4.5	Taakomschrijvingen	10
4.5.1	coördinatoren	10
4.5.2	tijdschema	10
5	Besluitvorming en communicatie	11
5.1	Besluitvorming	11
5.2	Communicatie	11
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	12
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	12
6.2	Bezoekwerk	12
6.3	Slotbepaling	12

2 Doel en functie van dit gebruiksplan

Medio mei '20 heeft de dienstenorganisatie van de Protestantse Kerk Nederland, waar wij als Protestantse Kerk Assen (PKA) toe behoren, een protocol opgesteld om gefaseerd het gebruik van het kerkgebouw als plaats van samenkomst weer mogelijk te maken. Het gebruiksplan is beschikbaar voor alle gemeenteleden en gebruikers van het gebouw en ligt ter inzage in de kerk. Het blijft actief zolang het landelijke PKN-protocol dat voorschrijft. De meest recente versie is beschikbaar via de website van de kerk of op te vragen bij de scriba.

Voor alle activiteiten geldt dat we de voorschriften van het RIVM inzake hygiëne, afstand, kwetsbare personen e.d. in acht nemen.

De wijkkerkenraad

2.1 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.

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 en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

2.3 fasering

- Vanaf 1 juli mogen de kerkdiensten opgeschaald worden naar een maximum van 100 personen in het gebouw. We houden uiteraard alle ontwikkelingen in de gaten en sturen bij op geplande evaluatiemomenten. Te allen tijde houden we ons aan de onderstaande algemene afspraken.
- Dit gebruiksplan is geschreven voor het moment dat we als kerkenraad de gemeente weer willen uitnodigen.

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;

Gebruiksplan Protestantse Kerk Assen, Opstandingskerk

- 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 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

In principe kan er een ochtenddienst en een middag- of avonddienst worden georganiseerd. Dat geeft voldoende tijd tussen de bijeenkomsten om alles te reinigen en zo goed mogelijk te ventileren.

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De zondagse eredienst vangt aan om 10.00 uur. Alle andere activiteiten worden via agendabeheer (google-agenda) centraal vastgelegd.

3.2 gebruik kerkzaal

3.2.1 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

- het maximum aantal betreft het totaal aantal kerkgangers in het gebouw, dus inclusief het kerkelijk team van - bijvoorbeeld - koster, predikant, kerkelijk werker, organist, ambtsdragers en kinderen en medewerkers in de zalen. De uitzondering die de overheid maakt voor theaters en horeca, door personeel uit te sluiten van het maximum aantal bezoekers, geldt vooralsnog niet voor kerken.

maximale capaciteit van kerkzaal		aanwezig kerkteam		maximaal uitnodigen	90% i.v.m. gasten
450	-/-	5	=	110	99

3.2.2 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

In onderstaande tabel de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van de kerkzalen.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 450 zitplaatsen	kerkdiensten (in de oefenmaand advies: max. 1 op zondag); 30 zitplaatsen	kerkdiensten (max. 2 op zondag); 75 zitplaatsen
Zaal vergaderruimte	18	5	
Zaal 2			
Zaal 1 en 2			
Zaal 3			
Zaal 5			
Predikantenkamer	6	3	

Gebruiksplan Protestantse Kerk Assen, Opstandingskerk

De kerkzaal:

De volgende uitgangspunten zijn gebruikt bij het inrichten en gebruik van de kerkzaal:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden. Dit is gedaan door met een sticker op de stoelen aan te geven waar men mag gaan zitten. Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- De koster/coördinator(en) zien toe op de maatregelen die getroffen zijn en geven desgewenst aan waar mensen wel/niet mogen zitten of lopen.
- Een coördinator is beschikbaar om mensen te begeleiden naar een zitplaats. De kerkzaal wordt zoveel als mogelijk 'van voor naar achter' en 'van het verst van de ingang naar de ingang' gevuld.
- Het verlaten van het kerkgebouw wordt ook begeleid door de coördinator(en). De mensen die het dichtst bij de uitgang zitten gaan als eerste weg.
- De kerkzaal, inclusief de deurklinken, lessenaars, spreekstoel, microfoons en stoelen, wordt gereinigd volgens het reinigingsplan.

Van groot belang is dat gemeenteleden ervan doordrongen zijn dat zij alleen naar de kerk kunnen komen als zij gezond zijn, dus ook als zij andere griepverschijnselen hebben dan corona, toch niet naar de kerk. Dit is een belangrijke verantwoordelijkheid

4 Concrete uitwerking

4.1 aanmelding

- Bezoekers moeten zich vooraf aanmelden via de email: aanmelden@vredenoord-assen.nl. Tot 90% van de maximale capaciteit kunnen bezoekers die zich aanmelden, worden toegelaten. Zo blijft er ruimte voor het verwelkomen van onverwachte gasten.

4.2 handelwijze in het gebouw en tijdens de kerkdienst

Aankomst

- Ieder houdt zich aan de richtlijn van anderhalve meter. Ouderling van dienst heet de kerkgangers op gepaste afstand welkom en vraagt hen of zij gezond zijn. De ouderling houdt op de aanmeldingslijst bij de namen van de kerkgangers die de kerkzaal binnengaan.

Binnenkomst

- Er staat een zuil met een pompje met desinfectans.
- Alle deuren staan open (ook als het koud is) zodat er geen handen nodig zijn om naar binnen te komen of naar het toilet te gaan. Op deze wijze wordt voldoende geventileerd.
- Keuken is voor niet - kosters verboden terrein, deze deur is dicht.
- Jassen worden mee naar binnen genomen om rij vorming bij de kapstok te voorkomen.

Looproute

Coördinatoren begeleiden mensen naar de kerkzaal

Toilet gebruik

- De deuren staan open als het toilet niet in gebruik is.
- Alleen urinoirs en het invalide toilet kunnen worden gebruikt.
- Bij het toilet staat een bord met aanwijzingen hoe te handelen.

Toetreden tot kerkzaal

- Geen liedboeken gebruiken, er wordt gebruik gemaakt van volledige orden van dienst.
- Zondagsbrief ligt klaar. Gemeentelieden pakken zelf.
- Er zijn zoveel stoelen verwijderd dat de overgebleven stoelen voldoende afstand hebben. Er zijn op diverse plaatsen 2 stoelen naast elkaar gezet. Deze zijn voor gezinsleden die gezamenlijk komen.
- Er zijn geen gesprekken mogelijk, tenzij de predikant/ouderling het gemeentelid meeneemt naar de vergaderruimte.

Het voorbedenboek

- Het voorbedenboek ligt op de tafel in de hal. Er zijn schone pennen en ontsmettingsdoekjes aanwezig. De diaken ziet erop toe dat degenen die een voorbede in het boek willen opschrijven, gepaste afstand houden. De diaken kan het voorbedenboek meenemen op het moment dat de kerkdienst begint. In de

huidige situatie wordt het voorbedenboek niet meegenomen als er geen voorbeden zijn opgenomen. Dit om direct contact zo klein mogelijk te houden.

Plaats nemen in de rijen

De coördinator wijst aan waar de bezoeker kan gaan zitten.

Toezicht

- Er zijn 2 kosteren en een aantal vrijwilligers beschikbaar. Eén koster staat in de hal om te ondersteunen de 1 ½ meter te bewaken. De andere koster en de coördinatoren hebben dezelfde taak in de kerkzaal. Voor de hal in de kerk is een diaken aanwezig die daar bewaakt of er voldoende doorstroming is.

Predikant, ouderling en diaken (komen binnen)

- Het consistoriegebed vindt plaats in de kerkenraadskamer. De gepaste afstand wordt in acht genomen.
- De ruimte tussen de rijen is voldoende om tussen de rijen door naar voren te lopen. De diaken neemt het voorbedenboek mee naar voren als er een voorbede is.

Collecteren

Collecteren tijdens de dienst is niet mogelijk. Aan het einde van de dienst staan op een tafel 3 collecteschalen, duidelijk herkenbaar 1e, 2e, 3e collecte. Er zijn 1 ½ meter strepen op de vloer om rijvorming te voorkomen. Ook kan de scipio-app worden gebruikt. Wanneer er één mand staat, wordt de opbrengst via dezelfde verdeelsleutel zoals ook gebruikt bij de online-collecte, verdeeld over de doelen.

Na de dienst

- Voorganger en ouderling van dienst geven geen handen. Staan bij de uitgang op gepaste afstand en groeten de gemeenteleden.
- Er is geen koffiedrinken na de dienst.

Algemene hygiëne

- Ieder gemeentelid zorgt ervoor:
- om de omschreven handhygiëne toe te passen.
- geen handen te schudden;
- regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol;
- materialen (zoals telefoon) niet met anderen te delen.
- Voor de kerkdienst worden de deurklinken door de kosteren met een desinfecterende doek afgenomen;
- De microfoons en de geluidstafel worden voor de dienst door de koster met desinfecterende doek afgenomen;

4.3 Gerelateerd aan de samenkomst

De kerkdienst:

In en rond de kerkdienst is er nog aan aantal aspecten waarmee rekening gehouden dient te worden, zoals:

- Muzikale medewerking: Wanneer muzikanten/een beperkt aantal gemeenteleden muzikale medewerking verlenen aan de dienst houden zij ook voldoende afstand tot bv. de organist of andere gemeenteleden en elkaar.
- De lessenaarmicrofoon wordt alleen door een ouderling gebruikt voor de (gecombineerde) algemene en diaconale afkondigingen.
- De microfoon wordt alleen door de predikant gebruikt. Er zal geen lector aan de dienst meewerken.
- Het kostensteam regelt de hygiëne met betrekking tot alle apparatuur.
- Kindernevendienst: In deze periode zijn de kinderen van harte welkom om de kerkdienst bij te wonen maar er zal geen aparte kindernevendienst worden gehouden.
- Zingen tijdens vieringen: Gemeentezang wordt momenteel nog niet toegestaan. Een klein koortje, bestaande uit enkele vaste gemeenteleden, kan in plaats daarvan indien gewenst muzikale ondersteuning geven. Zij houden tijdens het zingen een ruime afstand tot de overige gemeenteleden. De gemeenteleden kunnen de liederen eventueel mee neuriën.

In overleg met de predikant kan daarnaast gekozen worden voor muziek vanaf CD/via internet, gastmuzikanten of het declameren van een liedtekst.

Bijeenkomsten anders dan kerkdiensten:

- Zangers en blazers mogen met inachtneming van de van toepassing zijnde voorschriften weliswaar weer samen musiceren maar besloten is dit vooralsnog niet toe te staan. Dat betekent dat het kerkgebouw ook niet aan koren en blazers wordt verhuurd.
- De voortgang van het gemeentewerk wordt gedaan door het moderamen en de kerkenraad. Het moderamen, de kerkenraad, het college van kerkrentmeesters, het college van diakenen en commissies kunnen indien gewenst weer fysiek vergaderen in de kerk.

4.4 gebruik van de sacramenten

- Avondmaal: dit vieren we in een zittende viering. De wijn wordt aangeboden in een klein bekertje van wegwerpmateriaal en het brood kan men afnemen van een schaal.
- Een evt. doop zal, in overleg met de doopouders, voorlopig worden uitgesteld.
- Zegenen kan alleen plaatsvinden op anderhalve meter afstand. Handoplegging is niet mogelijk.
- Overige diensten als huwelijksdiensten, bevestigingsdiensten van predikanten en/of kerkenraadsleden of rouwdiensten kunnen plaatsvinden onder dezelfde condities zoals eerder beschreven. Het vermijden van lichamelijk contact is extra belangrijk. Dat betekent feliciteren of condoleren zonder fysieke aanraking en zegenen op anderhalve meter afstand.
- Bij een rouwdienst worden de aanwijzingen van de uitvaartleider gevolgd. Hij/zij is via de uitvaartbranche geïnformeerd.

4.5 taakomschrijvingen

4.5.1 coördinatoren

Voor iedere eredienst of andere activiteit zijn een of meer coördinatoren aangesteld. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen. Twee kosters dragen een badge.

4.5.2 tijdschema

Er is een schema voor de voorbereiding en na afsluiting van een dienst.

wanneer	wat	wie
	Hele week/in de loop van de week	
Hele week	De binnendeuren staan de hele week open. reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen reinigen mengtafel, microfoons, laptop	koster
	zondag	
zondag 9:00	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
9:00u	gastheren/vrouwen aanwezig banners klaarzetten:	gastheren/vrouwen
9:00u	techniek aanwezig	
9:00u	muziekteam aanwezig	
10:00u	aanvang dienst	
11:15u	afsluiting dienst	
	ventileren	
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de wijkkerkenraad vastgesteld.

5.2 communicatie

De inhoud van dit gebruiksplan wordt gecommuniceerd met kerkgangers maar zeker ook met alle andere gebruikers van het gebouw.

We communiceren vooral het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels naar gemeenteleden:

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

Het protocol ligt in een papieren versie in het kerkgebouw en wordt ook op de website van de wijkgemeente Vredenoord geplaatst.

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 overige bijeenkomsten en vergaderingen

Hoewel het ernaar uitziet dat binnenkort weer meer activiteiten mogelijk zijn, is het goed om per activiteit na te gaan of het handig is die (al) te plannen. Daarom geldt bij alle activiteiten het volgende:

kunnen we de bijeenkomst uitstellen? Zo ja: dan kiezen we voor uitstellen;

is het mogelijk digitaal te vergaderen? Zo ja: dan kiezen we voor digitaal;

zijn er toch 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. Er worden geen consumpties gebruikt.

6.2 bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk wordt verwezen naar de laatste versie van de richtlijnen erediensten en andere samenkomsten.

6.3 slotbepaling

Met dit gebruiksplan geeft de wijkkerkenraad van de Protestantse Kerk Assen invulling aan het protocol zoals gepubliceerd door de dienstenorganisatie van de Protestantse Kerk in Nederland. Dit gebruiksplan is op moment van schrijven in overeenstemming met de geldende richtlijnen vanuit de overheid en zal worden aangepast op basis van opgedane ervaring of zodra de richtlijnen daar aanleiding toe geven. Een afschrift van het protocol is ter kennisneming aan de Algemene Kerkenraad gezonden.