

# Gebruiksplan wijkgemeente De Open Hof - Koningkerk

Gemeente: Wijkgemeente De Open Hof  
Betreft gebouw: Koningkerk  
Versie: 1.0  
Datum: 29 mei 2020

Versie 1.1  
Datum: 6 oktober 2020  
NB: de wijzigingen tov de eerste versie zijn onderstreept.

Versie 1.2  
Datum: 14 oktober 2020  
NB: de wijzigingen t.o.v. de tweede versie betreft hoofdstuk 4.2.6.: het dragen van mondkapjes

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door Protestantse Kerk in Nederland. Dit gebruiksplan is een uitwerking van het protocol van de PKN waarin deze richtlijnen zijn opgenomen.

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

versie 1.1 (6 oktober 2020)

# 1 inhoud

2	doel en functie van dit gebruiksplan	4
	<b>2.1 doelstelling in het algemeen</b>	<b>4</b>
	<b>2.2 functies van dit gebruiksplan</b>	<b>4</b>
	<b>2.3 fasering</b>	<b>4</b>
	<b>2.4 algemene afspraken</b>	<b>4</b>
3	gebruik van het kerkgebouw	4
	<b>3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag</b>	<b>4</b>
	3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten	5
	<b>3.2 gebruik kerkzalen</b>	<b>5</b>
	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	5
	<b>4.1 Gerelateerd aan het gebouw</b>	<b>5</b>
	4.1.1 routing	5
	4.1.2 Gebruik van kerkplein en Voorhof	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>	<b>6</b>
	4.2.1 Gebruik van de sacramenten	6
	4.2.2 Zang en muziek	6
	4.2.3 Collecteren	7
	4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting	7
	4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk	7
	4.2.6 Gebruik mondkapjes	7
	<b>4.3 Uitnodigingsbeleid</b>	<b>7</b>
	4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen	7
	<b>4.4 taakomschrijvingen</b>	<b>7</b>
	4.4.1 gastheren/gastvrouwen	7

Versie 1.0 – 29 mei 2020

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger	7
4.4.3 techniek	8
4.4.4 muzikanten	8
<b>4.5 tijdschema</b>	<b>8</b>
5 besluitvorming en communicatie	8
<b>5.1 Besluitvorming</b>	<b>8</b>
<b>5.2 Communicatie</b>	<b>8</b>
6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	9
<b>6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen</b>	<b>9</b>
<b>6.2 Bezoekwerk</b>	<b>9</b>

## 2 doel en functie van dit gebruiksplan

### 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 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 de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw.
- Vanaf 5 oktober schalen we de kerkdiensten weer af naar een maximum van 30 personen in het gebouw

### 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 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

De kerkzaal wordt op zondagmorgen gebruikt voor de eredienst van onze eigen gemeente. In juni met maximaal 30 personen, vanaf 1 juli met maximaal 100 personen. De Voorhof wordt gebruikt voor de bijeenkomsten van PERKI van 13.00 tot 17.00 uur.

### 3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De diensten voor wijkgemeente De Open Hof vangen om 10.00 uur aan.

De bijeenkomsten van PERKI duren van 13.00 tot 17.00 uur

## 3.2 gebruik kerkzalen

### 3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal bestaat uit twee zijvleugels met vaste banken. Het middengedeelte bestaat uit losse stoelen. Dit gedeelte kan flexibel ingericht worden.

### 3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Bij de bijeenkomsten tot 30 personen zal het middengedeelte met losse stoelen gebruikt worden.

Bij de bijeenkomsten tot 100 personen kunnen er 80 personen worden uitgenodigd. Dan zullen de banken en de losse stoelen worden gebruikt.

### 3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Beschrijf hier de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van uw kerkzalen.

NB: Koningskinderen en Tienerdienst worden toegevoegd na overleg met beide gremia.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen ca 400 zitplaatsen	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	80 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie (zaal 1)	Maximaal 22 kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	Maximaal 10 ouderling + diaken + lector + voorganger.	Maximaal 10 ouderling + diaken + lector + voorganger.
zaal 2	Maximaal 14 oppasdienst	Maximaal 5 oppasdienst voor maximaal 10 kinderen en 1 leider	Maximaal 5 oppasdienst voor maximaal 10 kinderen en 1 leider
overige zalen	diverse functies	afgesloten	afgesloten

## 4 concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 routing

De mensen komen binnen via de hoofdingang en komen dan als vanzelf via de Voorhof in de kerkzaal.

### binnenkomst van kerk en kerkzaal en de zalen

## Gebruiksplan Wijkgemeente De Open Hof – Koningkerk

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Desinfecterend middel staat op 2 zuilen met desinfectans, net voor het betreden van de kerkzaal. Tevens staat bij elke andere zaal in het gebouw een zuil met desinfectans.
- Er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe.
- Mensen krijgen, indien nodig, hun plek toegewezen door gastvrouwen/gastheren.

### **verlaten van de kerk**

- Indien nodig: Op aanwijzing van de gastheren/gastvrouwen zullen de mensen de kerkzaal (rij voor rij) verlaten waarbij opstopping wordt vermeden.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en Voorhof

In de communicatie rondom de kerkdiensten worden aangegeven dat kerkgangers direct de kerkzaal moeten binnengaan en niet buiten op het plein of in de Voorhof (sociaal) groeperen. Wel worden mensen er op geattendeerd dat ze even buiten moeten wachten als er meerdere mensen voor de presentietafel staan.

#### 4.1.3 garderobe

Er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe. Jassen worden meegenomen in de kerkzaal.

#### 4.1.4 parkeren

Er zijn geen bijzondere aanwijzingen voor het parkeren.

#### 4.1.5 toiletgebruik

Het toilet zal zo min mogelijk worden gebruikt. Dit zal eveneens van tevoren worden gecommuniceerd.

#### 4.1.6 reinigen en ventileren

Na afloop van de kerkdienst zal de kerkzaal als volgt worden gereinigd: tafels, stoelen, deurkrukken en lezeaar worden met desinfectans gereinigd. Dat geldt ook voor toiletten, toiletdeuren en overig sanitair.

De dienstdoende koster is hiervoor verantwoordelijk.

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

#### **Avondmaal:**

Bij een Avondmaalsviering wordt het brood aangereikt met een tang en wordt de wijn/het druivensap in kleine bekertjes geschonken, voor ieder persoon een eigen bekertje. De looproutes zijn aangepast zodat 1,5 afstand gewaarborgd blijft.

#### **Doop**

Als er een doopaanvraag komt, zullen we bekijken hoe we met inachtneming van de richtlijnen van het RIVM hieraan uitvoering kunnen geven.

### 4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is, vanwege de grote toename van het aantal besmettingen, voorsnog helaas niet mogelijk. De liedboeken van de kerk worden dan ook niet gebruikt. De inzet van maximaal 5 voorzangers met een minimale afstand van 5 meter tot de overige gemeenteleden is een alternatief.

#### 4.2.3 Collecteren

Dit is de verantwoordelijkheid van de diaconie. Vooral nog zal de huidige methode (collecteren via het overmaken van een bedrag op de rekening van de diaconie dan wel de kerk) worden voortgezet.

#### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

We volgen het dringende advies van de RIVM om geen koffie te drinken en geen gelegenheid te bieden voor sociale ontmoetingen zowel voor kerktijd als na afloop van de kerktijd op.

#### 4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Er is vanaf de 2<sup>e</sup> fase oppas. Zoals gebruikelijk, in een van de benedenzalen in de kerk. Er is ruimte voor maximaal 10 kinderen en 1 begeleider.

De tweede fase start met het ingaan van de zomervakantie. Dan zijn er sowieso geen kindernevendiensten. In augustus zullen we bepalen hoe evt. kindernevendienst er in september gaat uitzien.

#### 4.2.6 Mondkapjes

We nemen het dringende advies om tijdens verplaatsingen in de kerk te dragen mondkapjes te dragen zeer serieus. Gemeenteleden worden opgeroepen een mondkapje te dragen bij verplaatsingen in de kerk. De ambtsdragers dragen een mondkapje tot zij bij hun plaats zijn aangekomen.

De welkomstouderling zal kerkgangers die bij het zich melden nog geen mondkapje op hebben vragen of zij het willen dragen totdat ze op hun plek zijn gekomen. Voor diegenen die geen mondkapje bij zich hebben staat er op de tafel bij de OvD een doos mondkapjes. Als iemand pertinent weigert, zal hem/haar overigens niet de toegang worden ontzegd.

### 4.3 Uitnodigingsbeleid

Miv 5 oktober worden maximaal 30 personen uitgenodigd.

Iedere zondag wordt een presentielijst bijgehouden. Deze registratiegegevens worden ten minste drie maanden bewaard, conform de richtlijnen van de Veiligheidsregio en de gemeente Leidschendam-Voorburg.

#### 4.3.1 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 het op het advies van de overheid: voorschriften van het RIVM.

De autodienst komt te vervallen zolang de richtlijnen van het RIVM dat voorschrijven.

### 4.4 taakomschrijvingen

#### 4.4.1 gastheren/gastvrouwen

De gastheren/gastvrouwen (ambtsdragers) staan bij de hoofdingang van de kerk.

#### 4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad zijn een diaken, ouderling, lector en de voorganger aanwezig.
- Het consistoriegebed wordt uitgesproken, zoals gebruikelijk, in de grote kerkenraadskamer
- De ouderling geeft de voorganger bij aanvang en na afloop van de dienst geen handdruk maar een hoofdknik. Ook hierbij zal de 1,5 meter in acht worden genomen.

#### 4.4.3 techniek

- De twee technici kunnen op 1,5 meter van elkaar zitten
- Bij binnenkomst wassen ze net als iedereen hun handen met ontsmettingsmiddel.
- aan het eind van de samenkomst reinigen en ontsmetten de technici de technische apparatuur zoals mengpaneel, microfoons en standaards, orgeltoetsen en -registers, bijbel op preekstoel, laptops. De organist ontsmet de toetsen en registers van zowel het orgel als de vleugel.

#### 4.4.4 muzikanten

De organist zit achter het orgel of de vleugel. De anderhalve meter wordt hierbij in acht genomen.

#### 4.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	<b>zondag</b>	
zondag 9:00	deuren en ramen van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:00	techniek aanwezig	
9:15	gastvrouwen/gastheren aanwezig	
10:00	aanvang dienst	
10:45	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen - preekstoel	koster
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniektteam
	Reinigen orgel en vleugel	organist
	zaal afsluiten	koster

## 5 besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

De kerkenraad is verantwoordelijk voor het opstellen van een gebruiksplan. Dit gebruiksplan is opgesteld door het dagelijks bestuur en door de kerkenraad vastgesteld in de vergadering van 2 juni 2020. Aangepast door het dagelijks bestuur na de nieuwe coronamaatregelen van 28 september en 5 oktober 2020.

### 5.2 Communicatie

Het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels worden vooraf via de mail en de post naar gemeenteleden gecommuniceerd.

Dit gebruiksplan wordt eveneens op de website gepubliceerd.

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.



Versie 1.0 – 29 mei 2020

- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van gastheren/gastvrouwen.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

## 6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### **6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen**

Voor alle huurders van het kerkgebouw geldt het protocol en dit gebruiksplan.

### **6.2 Bezoekwerk**

Het bezoekwerk gebeurt telefonisch.