



Gebruiksplan kerkgebouw

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

Gemeente: GkV Eindhoven
Betreft gebouw: Jacobuskerk, Orionstraat 7
Versie: 3.1
Datum: 26-8-2020

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	Fasering	3
2.4	Algemene afspraken	3
3	Gebruik van het kerkgebouw	4
3.1	Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
3.2	Gebruik kerkzalen	4
3.2.1	Plaatsing in de kerkzaal	4
3.2.2	Capaciteit in een anderhalve meter situatie	5
3.2.3	Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	5
4	Concrete uitwerking	6
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	6
4.1.1	Routing	6
4.1.2	Toiletgebruik	6
4.1.3	Reinigen en ventileren	6
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	7
4.2.1	Gebruik van de sacramenten	7
4.2.2	Zang en muziek	7
4.2.3	Collecteren	7
4.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting	7
4.2.5	Kinderoppas en kinderwerk	7
4.3	Uitnodigingsbeleid	7
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	8
4.4	Taakomschrijvingen	8
4.4.1	Coördinatoren	8
4.4.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger	8
4.4.3	Techniek	8
4.4.4	Muzikanten	8
4.5	Tijdschema	8
5	Besluitvorming en communicatie	11
5.1	Besluitvorming	11
5.2	Communicatie	11
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	12
6.1	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoeken	12

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 gehouden worden. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen;
- Vanaf 1 juli mogen we opschalen naar een onbeperkt aantal personen in het gebouw, als dat past met 1,5 m afstand. We schatten echter in dat de zaal dan maximaal 75 personen kan herbergen.
- Vanaf 1 september beleggen we weer eigen diensten, met creche en kinderwerk. Maximum aantal blijft 75 personen in de kerkzaal, exclusief kinderen <12 jaar.

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

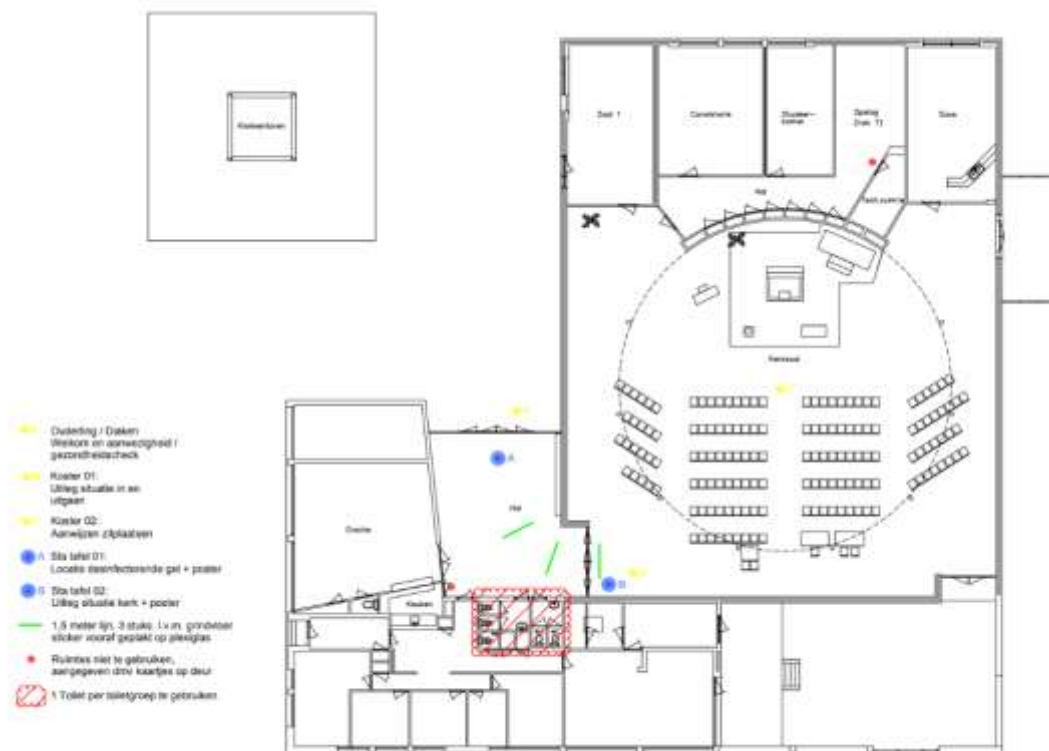
3.1 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Dag	Tijd	Gebruiker
Zondag	10:00 – 11:00	GKv Eindhoven
Zondag	14:00 - 18:00	Crosspoint
Dinsdag	11:00 – 13:00	Crosspoint
Vrijdag	20:00 – 23:00	Crosspoint
Zaterdag	12:00- 18:00	Crosspoint

3.2 Gebruik kerkzalen

Het protocol gaat uit van de 'anderhalvemeter' tussen bezoekers. Dat beperkt het aantal bezoekers.

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal



- Bezoekers nemen op de eerste lege rij plaats en sluiten aan, met 4 lege stoelen afstand
- De rijen met stoelen staan 1,5m uit elkaar. Dit is of de ruimte tussen de rijen, of er is een rij afgezet die leeg blijft.
- In juni zijn alleen de twee middenblokken met stoelen in gebruik.
- Vanaf september zijn alle blokken in gebruik.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

- Voor iedere bezoeker dient helder te zijn waar hij/zij kan zitten. Er is een poster met de instructies en een aanwijzer (koster). Je blijft zitten op je plaats totdat je aangewezen wordt om naar buiten te gaan.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten;
- Het maximum aantal bezoekers in het gebouw is beperkt. We zorgen ervoor dat het aantal toegestane aanwezigen niet wordt overschreden. Zie daarvoor paragraaf 4.3 Uitnodigingsbeleid.

Gemeenteleden worden vanaf september ingedeeld in een groep. Totaal 4 groepen. Per week zijn om beurten 2 van de 4 groepen welkom. De portier registreert wie er zijn. Gasten en gemeenteleden die niet aan de beurt zijn zijn welkom, maar moeten zich vooraf aanmelden. Mocht nu blijken dat er toch spontane gasten zijn die we toch ook welkom willen heten dan zullen we daarop ons gastenbeleid evalueren.

3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli	Vanaf 1 sept
Kerkzaal	Kerkdiensten en gemeentevergaderingen +/- 300 zitplaatsen	Kerkdiensten; 30 zitplaatsen.	Kerkdiensten (max. 2 op zondag); nu geschat 75 zitplaatsen.	Kerkdiensten (max. 2 op zondag); nu geschat 75 zitplaatsen.
Consistorie (zaal 1)	Kerkenraad voor de dienst Vergaderzaal voor o.a. KR	gesloten. Vergaderen in overleg met coördinator in grote zaal	gesloten. Vergaderen in overleg met coördinator in grote zaal	Kinderwerk: alleen kinderen en leiders; ouders kunnen er niet in
Overige zalen	Diverse functies	Afgesloten met slot indien mogelijk. Een brief met mededeling staat op de deur.	Afgesloten met slot indien mogelijk. Een brief met mededeling staat op de deur.	Creche: alleen kinderen en leiders; max 1 ouder per gezin, max 2 ouders tegelijk.

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

- Poster buiten voor uitleg aan gasten hoe ze kunnen aanmelden +op de website.
- De deurcontroleur vraagt voor binnenkomst naar de gezondheid en controleert aanmelding
- Binnengaan: via de ingang. De deuren staan open. Bij de klapdeuren staat de plaatsaanwijzer.
- Buitengaan: via de ingang. De rijen verlaten een voor een de kerk. Op aanwijzen van de plaatsaanwijzer
- Er hangt een poster bij de ingang (klapdeuren):
 - o met gezondheidscheck instructie
 - o Stoppen bij de klapdeur
 - o Doorlopen op instructie van de stoelaanwijzer
 - o Hang je jas aan je stoel
- Anderhalvemeterstickers
- De instructie voor het verlaten van de kerk staat op de beamer.

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De kerk is geopend van 9:15 tot 9:30 voor binnenkomen tbv de zondag morgen dienst. Voor de diensten van Crosspoint: 3 teamleden komen om 13.00 uur voor de Setup. De dienst begint van 14.00uur tot 16.30uur
- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Er staat een sta-tafel met desinfecterend middel direct na de deur bij binnenkomst
- Er is geen garderobe. De jas kan over of onder de stoel worden gelegd.

Verlaten van de kerk

- De aanwezigen verlaten rij voor rij via de ingang de kerk; de achterste rij verlaat de kerk eerst. Plaatsaanwijzer wijst aan wie wanneer naar buiten mag.
- Iedereen wordt verzocht om niet buiten voor de deur met elkaar te blijven praten, zodat de uitstroom niet wordt geblokkeerd. Napraten mag op individuele basis in de omgeving van de kerk mits de afstand van 1,5 meter wordt gerespecteerd.

4.1.2 Toiletgebruik

Beperk het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum, door mensen te stimuleren om thuis naar de wc te gaan. In uitzonderingssituatie zijn toiletten beschikbaar.

Er is 1 heren-wc en 1 dames-wc beschikbaar. Andere toiletten worden afgesloten. Er wordt reinigingsmateriaal met instructie klaargelegd.

4.1.3 Reinigen en ventileren

Reinigen en ventileren voor/na de dienst staat beschreven in 4.5

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- geen handen schudden;
- regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol;
- deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen;

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

Iedereen zelf wijn en brood meenemen (net als nu thuis). Mocht er toch behoefte aan uitgedeeld brood en wijn zijn, dan regelen diakenen dat.

Doop

Geen beperking. Wel zoveel mogelijk 1,5 m aanhouden. Verder in overleg met doopouders.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. De liederen worden gespeeld door de band of vanaf video.

4.2.3 Collecteren

De collecte inzameling vindt plaats via overschrijving.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Er wordt niet gegeten en geen koffie geschonken in de kerk voor of na de dienst. Mensen die elkaar willen spreken kunnen dat buiten doen op ruime afstand van de deur zodat iedereen op 1,5 m naar binnen of buiten kan.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Vanaf 1 september is er kinderwerk en crèche in de kerk. Het betreft kinderen <12 jaar. Kinderen kunnen niet gehaald worden tijdens de dienst.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Gemeentelieden worden vanaf september ingedeeld in een groep. Totaal 4 groepen. Per week zijn om beurten 2 van de 4 groepen welkom. De portier registreert wie er zijn. Indeling op beginletter achternaam:

Groep A: A t/m G

Groep B: H t/m L

Groep C: M t/m R

Groep D: S t/m Z

Verdeling voor de september- ½ oktober:

6/9: A+B

13/9: C+D

20/9: A+C

27/9: B+D

4/10: B+C

11/10: A+D

Gasten en gemeenteleden die niet aan de beurt zijn zijn welkom, maar moeten zich vooraf aanmelden. Mocht nu blijken dat er toch spontane gasten zijn die we toch ook welkom willen heten dan zullen we daarop ons gastenbeleid evalueren.

Voor Crosspoint: In deze tijd van Corona crisis varieert het aantal tussen 15 tot 25 mensen. Zij houden zelf bij wie aanwezig is.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

We volgen de voorschriften van het RIVM zie www.rivm.nl.

- tijdens de oefenperiode van 1 juni tot 1 juli worden 70 plussers en kwetsbare mensen gevraagd om niet naar de kerk te komen maar online deel te nemen aan de erediensten;
- voor de periode vanaf 1 juli houden we aan dat het ieders persoonlijke afweging is.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

Voor iedere eredienst zijn er twee coördinatoren: ouderling/portier bij de ingang en plaatsaanwijzer (koster) in de kerkzaal.

4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Namens de kerkenraad is er een ouderling aanwezig, zolang we de livestream kijken, dwz t/m de zomervakantie.

Vanaf 1 september is er een ouderling, diaken en voorganger.

Bij de diensten van Crosspoint is het niet van toepassing, want bij alle diensten zijn de kernteamleden en de voorganger aanwezig.

4.4.3 Techniek

- Er zijn tenminste 2 technici aanwezig voor de bediening van alle apparatuur
- De technicus en muzikanten ontsmetten de handen voor het gebruik van in de kerk aanwezige apparatuur of instrumenten
- De technicus ontsmet de apparatuur zoals mengpaneel, microfoons en standaards, de muzikanten ontsmetten de muziekinstrumenten

4.4.4 Muzikanten

Muzikanten houden voldoende afstand van elkaar. Piano/vleugel/drumstel/orgel moet ontsmet worden na gebruik.

4.5 Tijdschema

Crosspoint dinsdag

Wanneer	Wat	Wie
	Dinsdag	
	Toiletten en deurklinken reinigen	koster
	Gastheren/vrouwen aanwezig Banners klaarzetten	
	Techniek aanwezig	nvt
	Aanvang bidstond	Bidstond leider
	Afsluiting dienst, alle ramen openen	
	Reinigen: - gebruikte stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	

	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	nvt
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Bidstond leider

Crosspoint vrijdag

Wanneer	Wat	Wie
	Dinsdag	
	Toiletten en deurklinken reinigen	
	Gastheren/vrouwen aanwezig Banners klaarzetten	
	Techniek aanwezig	nvt
	Aanvang dienst	Bidstond leider
	Afsluiting dienst, alle ramen openen	
	Reinigen: - gebruikte stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	nvt
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Bidstond leider

Crosspoint zondag

Wanneer	Wat	Wie
	Dinsdag	
13.00	Toiletten en deurklinken reinigen	plekaanwijzer
13.30	Gastheren/vrouwen aanwezig Banners klaarzetten	portier
13.30	Techniek aanwezig	
14.00	Aanvang dienst	
16.30	Afsluiting dienst, alle ramen openen	plekaanwijzer
	Reinigen: - gebruikte stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	plekaanwijzer portier
17.30uur	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Voorganger of koster

GKv Eindhoven zondag

Wanneer	Wat	Wie
	Zondag	
9:00	Toiletten en deurklinken reinigen	plaatsaanwijzer (Koster)
9:00	Gastheren/vrouwen aanwezig Banners klaarzetten	portier (Ouderling)
9:10	Techniek aanwezig	
9:30	Aanvang dienst	
10:30	Afsluiting dienst, alle ramen open	plaatsaanwijzer (Koster)
	Ventileren tot 11:00	

Gebruiksplan Jacobuskerk Eindhoven

	Reinigen: - gebruikte stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen - deurgrepen, bank en tafels in creche en kinderwerkruimte	plaatsaanwijzer(Koster) portier(Ouderling) oppas/kinderwerker
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Technicus
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	plaatsaanwijzer(Koster)

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan wordt door de kerkenraad vastgesteld.

Versie 1.2 vastgesteld: 2-6-2020

Versie 2 vastgesteld: 23-6-2020

Versie 3 vastgesteld 18-8-2020

5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan wordt gedeeld via de website van de kerk.

De Instructies en procedures worden in beknopte vorm gedeeld via email, de Scipio App en De Lichtkring. Crosspoint communiceert dit door Eddy via email en groepsapp van de gemeente.

Tijdens bijeenkomsten hangen instructies ook bij en in het kerkgebouw.

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoeken

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.
- Gaat het om bijeenkomsten (bv begrafenis, bruiloft), dan gelden dezelfde regels als voor gewone diensten. De organisator moet dan zorgen voor een bezoekerslijst, een deurwacht en een extra persoon in de hal. Deze moet tenminste een dag vantevoren rechtstreeks contact hebben met de koster om de dienst even door te spreken.