

# Gebruiksplan Waalse Kerk Leeuwarden

Gemeente: Remonstrantse gemeente Leeuwarden

Betreft gebouw: Waalse kerk

Versie: 9 september 2021

Datum: 9 september 2021

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door Protestantse Kerk in Nederland. 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	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 diensten</b>	5
	3.1.1 aanvangstijd	5
	<b>3.2 gebruik kerkzalen</b>	5
	3.2.1 Voorportaal	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	3.2.2 plaatsing in de kerkzaal	5
	3.2.3 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	6
	3.2.4 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	6
4	concrete uitwerking	7
	<b>4.1 Gerelateerd aan het gebouw</b>	7
	4.1.1 routing	7
	4.1.2 Gebruik van ontvangsthal	7
	4.1.3 garderobe	7
	4.1.4 parkeren	7
	4.1.5 toiletgebruik	7
	4.1.6 reinigen en ventileren	7
	<b>4.2 Gerelateerd aan de samenkomst</b>	7
	4.2.1 Gebruik van de kathedr	7
	4.2.2 Zang en muziek	7
	4.2.3 Collecteren	7
	4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting	8
	<b>4.3 Uitnodigingsbeleid</b>	8
	4.3.1 Zorg voor goede hygiënemaatregelen	8
	<b>4.4 taakomschrijvingen</b>	8
	4.4.1 coördinatoren	8
	4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger	8
	4.4.3 techniek	8
	4.4.4 orgel	8
	<b>4.5 tijdschema</b>	8
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
<b>6.2</b>	<b>Bezoekwerk</b>	11

## 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 december gaan we opnieuw van start met de kerkdiensten met maximaal 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 diensten

12 september 2021 ds. Marjan van Hal

### 3.1.1 aanvangstijd

Aanvangstijd 10.30 uur

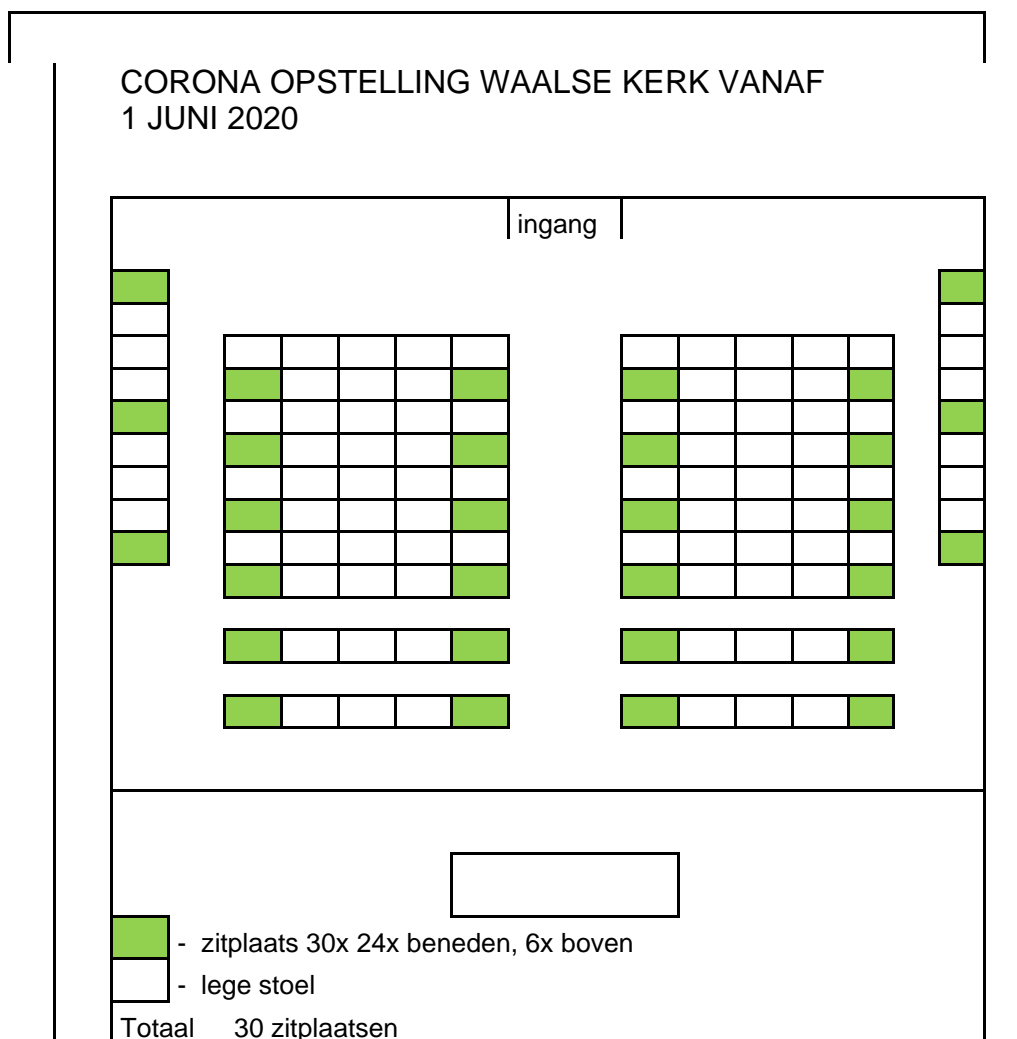
## 3.2 gebruik kerkzalen

### 3.2.1 Mondkapje

Bij het betreden en verlaten van de kerk is het niet meer verplicht een mondkapje te dragen.

### 3.2.2 plaatsing in de kerkzaal

In het voorportaal mogen niet meer dan 2 mensen aanwezig zijn. De gemeenteleden kunnen plaats nemen op de stoelen die opgesteld staan in een kring. Onderstaande opstelling is voor volgende diensten.



### 3.2.3 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

1. De capaciteit van het gebouw in een anderhalvemeter-opstelling betreft 30 zitplaatsen.
2. De gemeenteleden geven zich op via de mail [leeuwardenremonstranten@gmail](mailto:leeuwardenremonstranten@gmail.com) tevens geven de leden aan of zij gezond zijn.

### 3.2.4 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

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

<b>Zaal</b>	<b>Normaal gebruik</b>	<b>Aangepast gebruik per 1 juli</b>
kerkzaal	kerkdiensten 100 zitplaatsen piano	24 zitplaatsen  piano moet op voldoende afstand staan van de 1 <sup>ste</sup> rij
balcon	organist	organist 6 zitplaatsen
keuken	koffiezetten:2 personen omkleden voorganger	omkleden voorganger

# 4 concrete uitwerking

## 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

### 4.1.1 routing

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

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken.
- Het desinfecterend middel staat op de tafel in het voorportaal.
- De garderobe wordt niet gebruikt. De jas wordt mee naar binnen genomen.
- Toewijzing plaatsen: Een kerkenraadslid of een ander lid van de gemeente wijst de plaatsen toe. **Anja**

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

- De leden op de laatste rijen verlaten 1 voor 1 de kerkzaal. Een kerkenraadslid of een ander lid van de gemeente wijst aan, let hierbij op dat de 1,5 meter gewaarborgd is.
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

### 4.1.2 Gebruik van ontvangsthal

Aangeven dat kerkgangers direct de kerkzaal binnengaan en niet buiten of in het voorportaal (sociaal) groeperen. Geef bij de buiten trap met markeringen aan dat mensen anderhalve meter afstand houden.

### 4.1.3 garderobe

De jassen worden meegenomen naar binnen.

### 4.1.4 parkeren

Niet van toepassing.

### 4.1.5 toiletgebruik

- Voor de deur van het toilet is de 1,5 meter lijn aangegeven
- Ontsmettingsmiddel in het toilet.
  - Men reinigt zelf de toiletbril, de kraan, wastafeltje en de deurklinken.

### 4.1.6 reinigen en ventileren

Aan het einde van de dienst dienen de stoelen schoon gemaakt te worden. Schoonmaakmiddelen aanwezig.

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 4.2.1 Gebruik van de kathedraal

- Microfoon dient de gebruiker zelf schoon te maken.
- Lesenaar ook schoon maken
- Bijbel er op leggen
- Iedereen die het gebruikt heeft, maakt zelf schoon

### 4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is mogelijk.

### 4.2.3 Collecteren

Collecteschalen worden bij de uitgang geplaatst. Houd de 1,5 meter in acht.

## **Procedure voor het tellen van het geld**

Het geld bewaren we in een plastic zak. Na drie dagen wordt er geteld.

### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Dit keer is er koffie/thee. Men blijft zitten, de binnenste rij draaien de stoelen om. Koffie/thee wordt gebracht.

## **4.3 Uitnodigingsbeleid**

- De gemeenteleden melden zich aan via de mail.
- Geven aan of zij gezond zijn.
- Welkomst coördinator (**Marijse**) stelt de bekende RIVM vragen: bent u verkouden, hebt u koorts, hoest u, bent u benauwd. Bij een 'ja' kan de kerkganger de kerk niet betreden.
- Communicatie vindt plaats in de mail van donderdag 9 september 2021.
- Aan de hand van de aanmeldingen de zitplaatsen indelen.

### 4.3.1 Zorg voor goede hygiënemaatregelen

- Was je handen
  - 20 seconden lang met water en zeep, daarna handen goed drogen
  - Voordat je naar buiten gaat, als je weer thuis komt, als je je neus hebt gesnoten, natuurlijk voor het eten en nadat je naar de wc bent geweest.
- Hoest en nies in de binnenkant van je elleboog
- Gebruik papieren zakdoekjes om je neus te snuiten en gooi deze daarna weg
- Was daarna je handen
- Schud geen handen

## **4.4 taakomschrijvingen**

### 4.4.1 coördinatoren

Marijse, Sjouke, Anja en Jan

### 4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Aanwezig van de kerkenraad: Jan, Anja
- **Geen handdruk maar bijvoorbeeld een hoofdknik.**

### 4.4.3 techniek

#### **Aangeven hoe de techniek wordt georganiseerd.**

- Marijse en Sjouke organiseren de techniek.
- hygiëne: denk aan bij binnenkomst desinfecteren (of gebruik van plastic handschoenen)
- Ontsmetten technische apparatuur (microfoon) direct na beëindiging spreker, zo ook de tafel, kathedr.
- Ontsmetten orgeltoesten en -register en piano.

### 4.4.4 orgel/piano

Afke Burggraaf verzorgt de muziek.

## **4.5 tijdschema**



<b>wanneer</b>	<b>wat</b>	<b>wie</b>
	<b>zondag</b>	
9.30 uur	deuren van het gebouw open Ventileren	Anja/Marijse
	toiletten en deurklinken reinigen	Marijse
10.00 uur	gastheren/vrouwen aanwezig	Marijse, Anja, Jan
9.45 uur	techniek aanwezig	Marijse en Sjouke
10.15 uur	pianist/organist aanwezig	Afke Burggraaf
10.30 uur	aanvang dienst	
11.15	nabespreking dienst	Marjan
	collecte geld in plastic zak, later tellen	Jan
	ventileren, deuren open houden	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Marijse, Anja
	reinigen microfoon, kathedr, bijbel	Marijse, Sjouke
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Marijse, Sjouke

## 5 besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Gebruiksplan is door de kerkenraad op 9 september vastgesteld.

### 5.2 Communicatie

Het gebruiksplan wordt naar alle leden gemaïld en staat op de website.

Uitnodigingsbeleid en de algemene regels worden 9 september naar de leden gemaïld.

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren, Marijse, Sjouke, Anja en Jan.
- Men blijft in de kring zitten en ontvangt koffie/thee.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Voorbeeld van een communicatiematrix:

<i>voor wie</i>	<b>leden, vrienden, belangstel lenden</b>	<b>kerken- raad</b>
<i>communicatiemiddel</i>		
<b>gebruiksplan</b> website, mail		x
<b>uitnodigingen info</b> e-mail, website	x	
<b>centraal contactadres</b> voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon bij Riekje 06 832 101 42	x	x
<b>informatiebronnen</b> <a href="https://leeuwarden.remonstranten.nl/">https://leeuwarden.remonstranten.nl/</a> gemeentebrief en mail		x

## 6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

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

Kerkenraadsvergaderingen vinden online of bij iemand thuis plaats.

### **6.2 Bezoekwerk**

Marjan van Hal bezoekt de gemeenteleden, na telefonisch contact genomen te hebben met de gemeenteleden.