



Gebruiksplan kerkgebouw De Lichtboog

Gemeente: NGK Houten
Betreft gebouw: De Lichtboog
Versie: 6
Datum: 2 juli 2020
Contactpersonen: Bram Schuurman | b.schuurman@delichtboog.nl
Wytze Bijleveld | w.bijleveld@delichtboog.nl

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
3.1.1	Aanvangstijden voor verschillende diensten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
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	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	7
4.1.3	Garderobe	7
4.1.4	Parkeren.....	7
4.1.5	Toiletgebruik.....	7
4.1.6	Reinigen en ventileren	8
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	8
4.2.1	Gebruik van de sacramenten.....	8
4.2.2	Zang en muziek	8
4.2.3	Collecteren	8
4.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting.....	8
4.2.5	Kinderoppas en kinderwerk.....	8
4.3	Uitnodigingsbeleid	9
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen.....	9
4.4	Taakomschrijvingen	9
4.4.1	Coördinatoren.....	9
4.4.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger	9
4.4.3	Techniek.....	9
4.4.4	Muzikanten	9
4.5	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.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

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 medische 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 Utrecht (VRU).

2.3 Fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief medewerkers) gehouden worden.
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen of naar zoveel als op dat moment toegestaan is. (exclusief medewerkers) 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 verkouden zijn dringend verzoeken om thuis te blijven;
- mensen die ziek 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 overheid/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

Op zondagochtend wordt een samenkomst gehouden om 10.30 uur. Daarna is De Lichtboog beschikbaar voor open samenkomsten, kerngroepen en jongerenactiviteiten. Doordeweeks wordt De Lichtboog voor diverse activiteiten gebruikt. Dit plan heeft als focus de zondagse samenkomst en is basis en voorbeeld voor de andere bijeenkomsten.

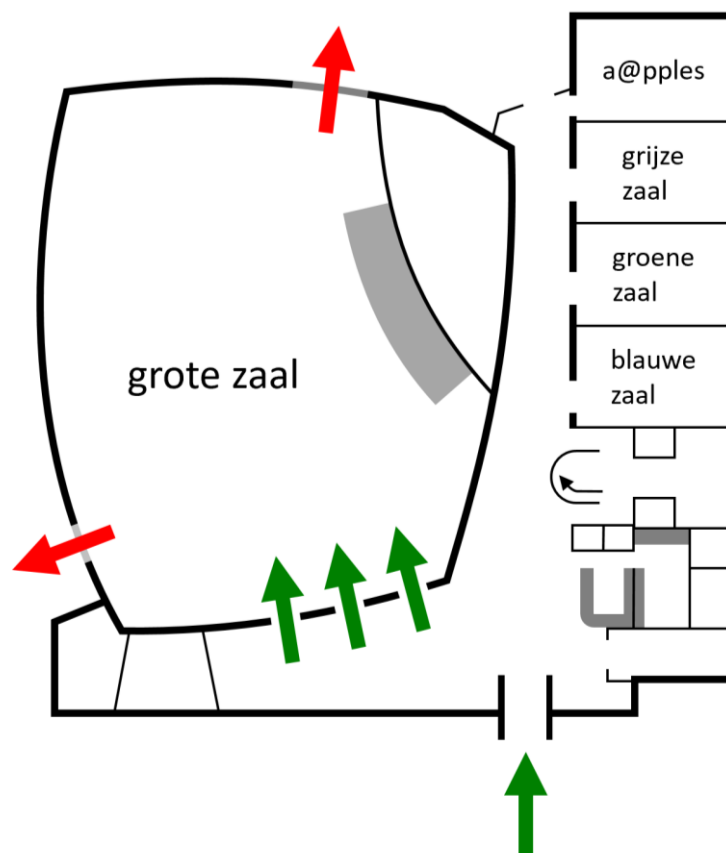
3.2 Gebruik kerkzalen

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

In de kerkzaal is een podium, een grote ruimte met rijen stoelen (in normale tijden meer dan 650), een vaste opstelling voor audioapparatuur en een bar.

De stoelen staan aan elkaar gekoppeld in lange rijen. Anderhalve meter afstand wordt bereikt door twee stoelen leeg te houden tussen de bezoekers en door om en om een rij niet te gebruiken en wel te gebruiken.

Door de voordeuren komen bezoekers in de hal en daarna via drie deuren in de kerkzaal. Twee nooduitgangen zijn aanwezig en kunnen worden gebruikt voor het verlaten van het kerkgebouw.



Gebruik hoofdentree voor aankomst/binnengaan, huiswaarts via nooduitgangen (bij grote samenkomsten).

3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

Bezoekers dienen zich van tevoren op te geven via Scipio of via de organisatoren van de bijeenkomst.

Bij binnenkomst worden bezoekers welkom geheten, gevraagd of ze gezond of 'corona-proof' zijn, geteld en met banners e.d. geïnformeerd over het 1,5-meterbeleid. Rijen stoelen worden om-en-om afgesloten met behulp van een stoel die de rij blokkeert.

Bezoekers worden verzocht in een rij door te lopen tot de laatste stoel en vandaar plaats te nemen.

Leden van dezelfde huishouding mogen naast elkaar zitten. In alle andere gevallen moeten steeds twee stoelen leeg blijven.

Jassen worden meegenomen en op de stoelen gehangen.

In juni zijn 30 bezoekers welkom, vanaf juli 100 of zoveel meer als kan met respect voor de anderhalve meter afstand. We houden bij de registratie ruimte voor 5 resp. 10 spontane gasten. Deze getallen zijn exclusief voorganger, oudste, muzikanten, technici, kosters/coördinatoren, maar inclusief kinderen (en exclusief kinderwerkers).

3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

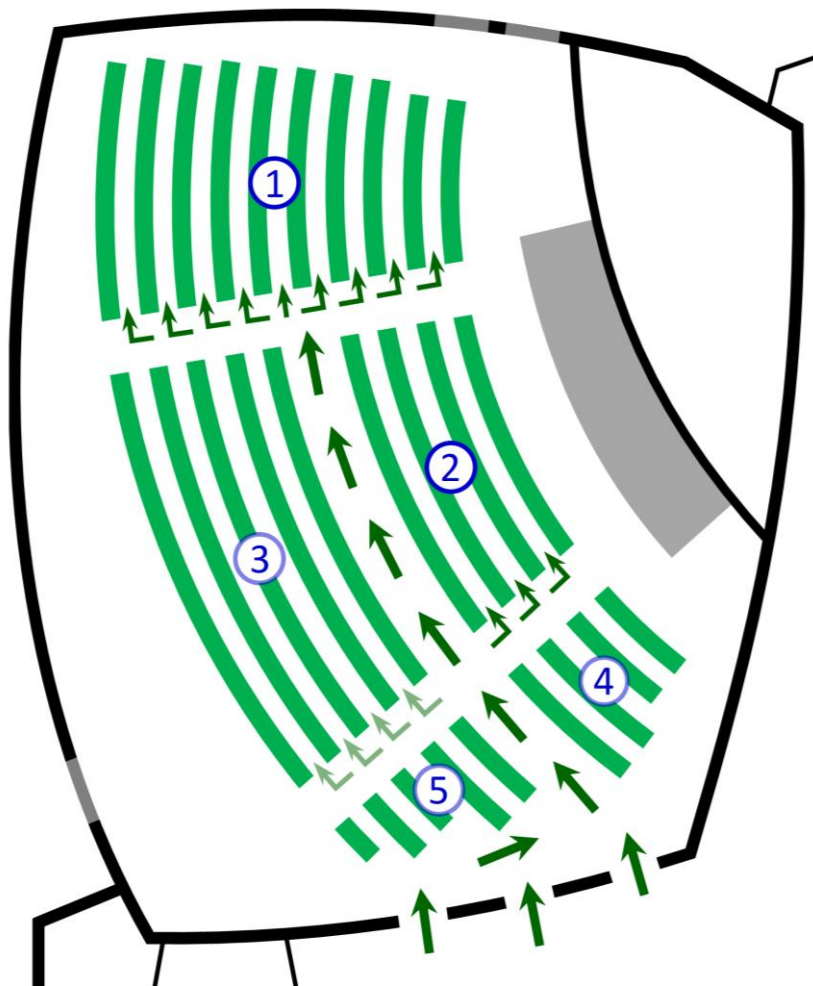
Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerkzaal	samenkomsten 650	samenkomst 30 plus 'personeel'	samenkomst 100 + plus 'personeel'
Troika	samenkomst 100	samenkomst 36/55 plus kinderwerkers	samenkomst 36/55 plus kinderwerkers
Blauw	20	10/15	10/15
Groen	20	10/15	10/15
Grijs	20	10/15	10/15
@pples	20	10/15	10/15
Paars	30	15/20	15/20
Hal	diverse functies, olopend tot 150 bezoekers	alleen doorloop	alleen doorloop

4 Concrete uitwerking

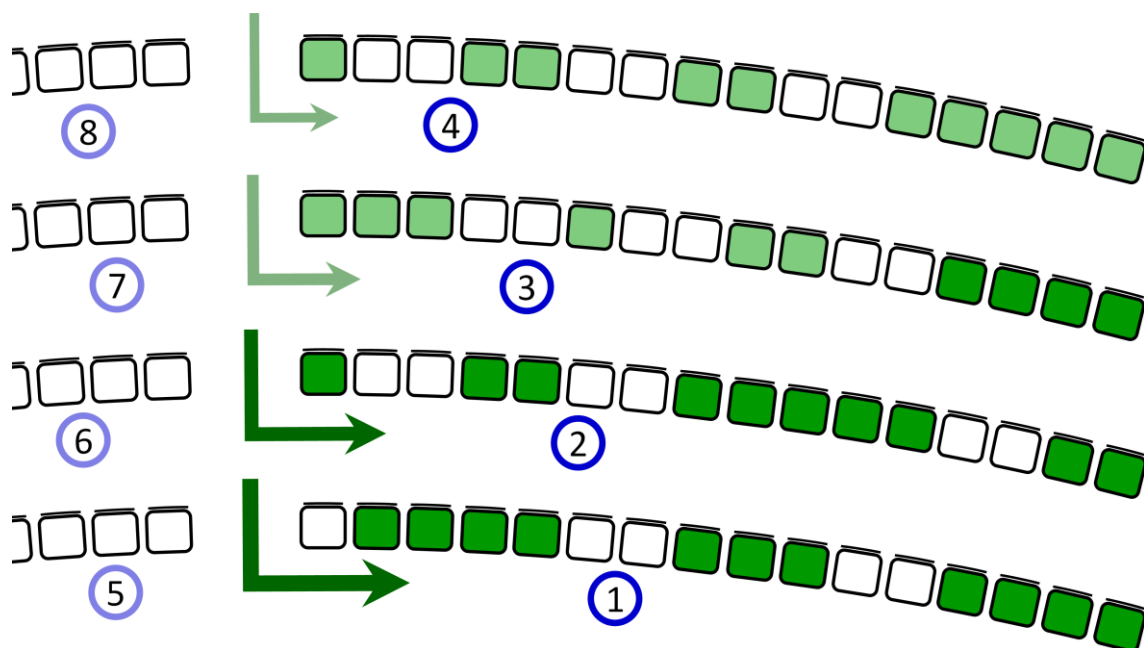
4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

- Opgave van tevoren is noodzakelijk. Na opgave volgt een bevestiging waarbij de huisregels kort worden samengevat (niet komen als je verkouden/ziek bent, anderhalve meter afstand houden, twee stoelen en een rij tussen zitplaatsen, jas meenemen, thuis naar wc, geen koffie, geen samenzang). Bij binnenkomst wordt welkom geheten, gevraagd naar gezondheid en het aantal aanwezigen wordt geteld. Daar is ook een ontsmettingsmiddel beschikbaar als optie voor wie dat wenst te gebruiken.
- Bij binnenkomst wordt op een rolbanner verhelderd waar je wel en niet kunt zitten, welke looproutes er zijn, en dat je afstand moet houden. Op verschillende plekken is informatie te lezen met de huisregels. Expliciete aandacht voor het wegbrengen en ophalen van de kinderen is ook noodzakelijk.



Wijze van plaatsnemen: de open rij in en aanschuiven tot de laatste stoel met in achtneming van de anderhalve meter (= twee stoelen leeg); huisgenoten mogen naast elkaar zitten.



Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren aan de voorkant van de kerk staan open.
- De drie paar deuren naar de kerkzaal staan ook open.
- Jassen gaan mee de kerkzaal in en worden op de stoel gehangen.
- Een koster/coördinator geeft aanwijzingen en houdt toezicht.

Verlaten van de kerk

- De voorganger of gastheer geeft aan dat het vertrek plaatsvindt via de nooddeuren naast het podium, rij na rij na rij; ouders krijgen de kinderen bij de achteruitgang 'aangereikt'.
- iedereen wordt nogmaals verzocht om ook buiten 1,5 meter afstand te houden.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Na de ontvangst bij de entree lopen bezoekers meteen door naar de kerkzaal. Ouders geven hun kinderen bij de entree af aan een kinderwerker.

4.1.3 Garderobe

De garderobe is afgesloten. Jassen kunnen op de stoelleuning worden opgehangen.

4.1.4 Parkeren

Het parkeren en ophalen van de fietsen dient met respect voor de anderhalve-meter-regel plaats te vinden. We brengen het wel onder de aandacht, we wijzen op de ruimte achter en naast De Lichtboog en laten het verder voor ieders eigen verantwoordelijkheid.

4.1.5 Toiletgebruik

We adviseren ieder voor het vertrek van huis naar De Lichtboog van het eigen toilet thuis te gebruik te maken. Indien nodig is in De Lichtboog beneden een toilet beschikbaar, eentje bij de heren en eentje bij de dames. Het invalidentoilet is open. Na een samenkomst met 100 of meer bezoekers wordt het toilet schoongemaakt.

4.1.6 Reinigen en ventileren

Na de samenkomst wordt ook de zaal gereinigd. Dat wil zeggen: stoelen en gebruikte tafels afnemen, deurklinken van de gebruikte ruimten schoonmaken, toiletten reinigen. De kosten/coördinator is verantwoordelijk en ziet er op toe dat dit gebeurt. De apparatuur voor de techniek, inclusief microfoons e.d. moet ook schoongemaakt worden. Dit wordt gedaan door de technici.

Het ventilatiesysteem is toereikend, het past zich automatisch aan het aantal bezoekers aan. Bij vertrek van de kerkzaal worden de nooddeuren opengezet.

- ventileer de ruimte door ramen en deuren zoveel mogelijk open te zetten.
Alleen mechanisch of hoe lang deuren en ramen open???

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Voor voorgangers (en hun vervangers) geldt dat zij in hun functie tijdens het verrichten van liturgische handelingen de anderhalve meter niet in acht hoeven te nemen. Een fysieke aanraking wordt dan wel mogelijk. We denken aan het vieren van het avondmaal, het dopen, het bevestigen van ambtsdragers, het inzegenen van een huwelijk of bij belijdenis, en de ziekenzalving.

Avondmaal

Het avondmaal wordt lopend gevierd. De voorganger spreekt de woorden uit en verricht de handelingen. Brood en wijn (cups) staan klaar op tafels en kunnen door de deelnemers beurtelings en met inachtneming van de anderhalve-meterregel worden gepakt.

Doop

De ouders, de dopeling en de voorganger staan samen bij het doopvont. De voorganger krijgt het kind in zijn handen aangereikt en doopt het. Of een ouder houdt het kind vast, terwijl de voorganger het kind doopt.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang wordt ten zeerste afgeraden, om die reden wordt er niet gezongen. We luisteren naar muziek en zang van de band.

4.2.3 Collecteren

We collecteren digitaal of nodigen bezoekers uit geld over te maken op rekening van de diaconie.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Het wordt ook afgeraden om elkaar na de dienst te ontmoeten (koffie drinken). We volgen dat advies, dus na de dienst wordt eenieder geacht huiswaarts te keren.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Elke zondag zijn kunnen een of twee groepen kinderen welkom geheten worden. Kinderen worden bij binnenkomst meteen overgedragen aan een kinderwerker en na afloop brengen de kinderwerkers de kinderen bij hun ouders bij de uitgang achter.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Team Samenkomsten, Team Kinderen en de staf bedenken wie wanneer uitgenodigd gaan worden.

Bij de uitnodiging zelf worden ook de RIVM-vragen geformuleerd (verkouden? koorts? e.d.)

Naast een hartelijk welkom klinkt ook iets over de huisregels (afstand, zingen, koffie). Bezoekers moeten zich via een app opgeven. We nemen een marge van 10 mensen om onaangekondigde gasten welkom te heten op zondag.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

In principe wordt iedereen uitgenodigd. Wel geven we bij de uitnodiging ter overweging mee dat ieder voor zichzelf bepaalt of men het toch aanwezige risico op een besmetting wil vermijden dan wel nemen. Met name 70-plussers en mensen die al een ziekte onder de leden hebben, wordt aangeraden een persoonlijke afweging te maken tussen de mogelijke risico's en de wens om de dienst live mee te vieren, en op basis daarvan een besluit te nemen. Deze afweging betreft niet alleen de aanwezigheid tijdens de samenkomst maar ook het vervoer.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

Voor iedere samenkomst worden een of meer kosters/coördinatoren aangesteld. Zij ontvangen de bezoekers, geven aanwijzingen en houden toezicht. Met een badge zijn ze herkenbaar als koster/coördinator.

4.4.2 Oudste, muzikanten, technici en voorganger

De samenkomst start met een korte ontmoeting en kringgebed van het 'kerkteam' van de zondag. In de kring bewaren zij voldoende afstand.

4.4.3 Techniek

De technici bewaren achter de tafels anderhalve meter afstand. Zo nodig worden schermen geplaatst om voldoende veiligheid te borgen. Ze maken zelf de apparatuur schoon bij de voorbereidingen/start van de dienst en na afloop.

4.4.4 Muzikanten

De muzikanten bewaren anderhalve meter afstand op het podium. De microfoons en instrumenten worden op die afstand van elkaar geplaatst. Instrumenten en microfoons worden aan het begin en na afloop door henzelf schoongemaakt. De muzikanten kunnen tijdens de preek op een voor hen gereserveerde rij plaats nemen.

4.5 Tijdschema

Wanneer	Wat	Wie
	Zaterdag	
	schoon achterlaten gebouw	laatste gebruiker
	Zondag	
Zondag 9:00	deuren van het gebouw open	koster/coördinator
9:00u	techniek aanwezig, klaar zetten	
9:30u	Muziekteam aanwezig	
9.30	gastheren/vrouwen aanwezig banners klaarzetten inrichting checken	gastheren/vrouwen
10:30	aanvang dienst	
11:30	afsluiting dienst	
	korte evaluatie met betrokkenen – eventuele opmerkingen doorgeven aan Wytze/Herman/André/Jean-Paul	koster/coördinator
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	koster/coördinator, gastheren en -vrouwen
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniekteam
	zaal afsluiten, kerk afsluiten	koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan wordt door de beheerders, staf en de kosters/coördinatoren besproken en door de kerkenraad vastgesteld. Vaststellen kan via de mail of via een (zoom-)vergadering.

5.2 Communicatie

De tien regels van het huis , een korte en krachtige samenvatting van dit plan – worden aan iedereen doorgegeven.

- Kom niet als je ziek bent.
- Geef je op als je komt.
- Ga bij voorkeur thuis naar de wc.
- Houd anderhalve meter afstand.
- Volg de mondelinge en zichtbare aanwijzingen.
- Hang je jas op over je stoel.

Specifiek voor kerkdiensten/groepen in de kerkzaal

- Schuif aan in de rij, bewaar twee stoelen tussenruimte.
- Huisgenoten mogen naast elkaar zitten.
- Samenzang is vooralsnog niet toegestaan.
- Geen koffie & ontmoeting na de samenkomst.

Voor de diverse groepen zullen we diverse media (rollup-banner, A4-affiches op diverse plekken in het gebouw, vooraf in nieuwsbrief/Scipio/Inhoud, *social media*, etc.) gebruiken om dit plan onder de aandacht te brengen. Hiervoor wordt overleg gevoerd met betrokkenen als team kinderen, team jongeren & impact, team kerngroepen & leden, werkgroep ouderen, team beheer en team communicatie.

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen

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:

- Is het mogelijk digitaal of thuis bijeen te komen? Zo ja: doe dat.
- Zijn er toch doorslaggevende motieven om elkaar fysiek te ontmoeten? Dan vergaderen we in een ruimte waar we de regels kunnen naleven. We richten de zaal zo in, dat aanwezigen minimaal anderhalve meter afstand van elkaar (kunnen) bewaren. Consumpties, indien gewenst, worden gebruikt op een manier die corona-proof is. Er wordt een bescheiden en heldere opzet bedacht, afgeleid van dit gebruiksplan om de betreffende activiteit op een veilige manier te laten plaatsvinden.

6.2 Externe verhuur

Afgeleid van dit gebruiksplan wordt een plan gemaakt voor de huurders die van De Lichtboog gebruik willen maken.

6.3 Kinderopvang Plezier

De naschoolse opvang op de maandag-, dinsdag-, donderdag- en vrijdagmiddag in De Lichtboog verloopt volgens de door Plezier zelf opgestelde (en onderhouden) corona-maatregelen. De kinderen en leiders tellen niet mee bij de 30 en 100 aanwezigen in De Lichtboog.