

# Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Kruiskerk te Huizen  
Betreft gebouw: Kruiskerk aan de J. van Wassenaerstraat  
Versie: 3.0.3  
Datum: September 2020

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.  
versie 3.0 (17 juli 2020)

# 1 inhoud

1	inhoud .....	2
2	doel en functie van dit gebruiksplan .....	4
2.1	doelstelling in het algemeen .....	4
2.2	functies van dit gebruiksplan .....	4
2.3	aantal bezoekers.....	4
2.4	algemene afspraken .....	4
3	gebruik van het kerkgebouw .....	5
3.1	De Kruiskerk .....	5
3.2	gebruik kerkzalen .....	5
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 .....	6
4.1	Gerelateerd aan het gebouw.....	6
4.1.1	Routing.....	6
4.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal .....	6
4.1.3	Garderobe.....	6
4.1.4	Parkeren .....	6
4.1.5	Toiletgebruik .....	6
4.1.6	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 .....	8
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen .....	8
4.4	Taakomschrijvingen .....	8
4.4.1	Plaatscoördinatoren .....	8
4.4.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger.....	8
4.4.3	Techniek.....	8
4.4.4	Muzikanten.....	8
4.5	Tijdschema .....	9
5	besluitvorming en communicatie .....	10

## *Gebruiksplan Kruiskerk Huizen*

5.1	Besluitvorming .....	10
5.2	Communicatie.....	10
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk .....	11
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen.....	11
6.2	Bezoekwerk .....	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. 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 aantal bezoekers

- Vanaf 1 juli 2020 mag er een onbeperkt aantal mensen aanwezig zijn bij kerkdiensten mits de 1,5 meter onderling gehandhaafd wordt. De Kruiskerk biedt plaats aan maximaal 80 personen, indien we rekening houden met de 1,5 meter maatregel. Triage (mensen van te voren vragen of ze symptomen van covid-19 vertonen) is dan niet verplicht. De Kruiskerk kiest ervoor een **presentielijst** aan te leggen, zodat in voorkomende gevallen contactonderzoek wordt vereenvoudigd.

### 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 De Kruiskerk

De Kruiskerk organiseert 1 eredienst iedere zondag om 10:00 uur vanaf 16 augustus 2020, na de serie gezamenlijke zomerdiensten, volgens dit plan. We verzoeken de bezoekers tijdig aanwezig te zijn, omdat het toewijzen van een plaats enige extra tijd vergt.

### 3.2 gebruik kerkzalen

#### 3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De Kruiskerk heeft 12 rijen met vaste banken gescheiden door een middenpad. Achterin de kerkzaal staan 4 tafels met stoelen. Er zijn 2 ingangen die we gebruiken om in de kerkzaal te komen, linksvoor (J. van Wassenaerstraat) en linksachter (Naarderstraat). Bezoekers die op de fiets komen, maken gebruik van de zijingang en daarna de zaal betreden linksvoor in de kerkzaal. Daar zijn dus 2 stromen personen die samenkomen.

#### 3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

De anderhalve meter afstand organiseren wij als volgt:

1. De capaciteit is gesteld op 80 bezoekende kerkgangers inclusief predikant, dienstdoende ambtsdragers, functionarissen, muzikanten en zangers, enz. Praktisch zullen er ongeveer 65 plaatsen beschikbaar zijn.
2. Voor onverwachte bezoekers zijn er dan nog wel mogelijkheden hen een plaats te bieden tot een maximum van 8 personen.

#### 3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 180 zitplaatsen	80 zitplaatsen op 1,5 meter onderlinge afstand.
consistorie	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	ouderling + diaken + voorganger + 2 personen.
Predikantskamer	Predikant	Predikant
overige zalen	diverse functies	afgesloten

## 4 concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

Zie plattegrond. De plaatscoördinatoren (met hesje) vangen de bezoekers op bij de 2 ingangen. Zij laten de bezoekers hun handen desinfecteren, de presentielijst invullen en wijzen naar de volgende plaatscoördinator in het middenpad. De banken worden om en om gebruikt en vanuit het midden gevuld. Voor entree via ingang linksvoor geldt toewijzing van de eerste 6 banken. Voor entree via de ingang linksachter zijn de overige banken plus de tafels achterin. Enige creativiteit is hier nodig, omdat we niet weten hoeveel personen via welke ingang binnenkomen.

binnenkomst van kerk en kerkzaal:

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Desinfecterend middel staat op een hoge tafel bij de ingangen van de kerkzaal.
- De garderobes bij de 2 ingangen kunnen worden gebruikt. Toezicht op 1,5 meter door koster.
- Bezoekers krijgen hun plek toegewezen door plaatscoördinatoren.
- Het verlaten van de kerk verloopt in omgekeerde volgorde als bij binnenkomst rij voor rij gecoördineerd door de plaatscoördinatoren.
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Met strepen op de grond buiten vóór de ingang aan de voor- en achterzijde van het kerkgebouw en vanuit het fietsenhok de 1,5 meter aangeven, zodat men niet bij elkaar gaat staan bij binnenkomst tegen 10 uur. Aangeven dat kerkgangers direct de kerkzaal binnengaan en niet buiten op het plein of in de ontvangsthal (sociaal) groeperen.

#### 4.1.3 Garderobe

Bij binnenkomst kunnen de bezoekers direct de garderobe gebruiken en doorlopen naar de kerkzaal.

#### 4.1.4 Parkeren

Parkeren van auto's kan op de gebruikelijke plaatsen, waarbij aan de ingang J. van Wassenaerstraat gekeken moet worden in hoeverre het mogelijk is op het gras te parkeren als er een rij ontstaat bij de ingang.

#### 4.1.5 Toiletgebruik

De toiletten kunnen worden gebruikt, mits men de normale hygiëne in acht neemt en we verwachten eigen inzicht om de 1,5 meter te handhaven, wanneer meerdere bezoekers tegelijkertijd gebruik maken van het toilet.

#### 4.1.6 Reinigen en ventileren

De kerk wordt zoals gebruikelijk gereinigd onder leiding van de koster. Er zal extra aandacht door de koster worden gericht op het ventileren van de ruimte met de bestaande installatie in de nok van de kerkzaal.

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

#### **Avondmaal**

Diakenen dragen wegwerphandschoenen bij het klaar zetten van brood en wijn. Het brood wordt opgetast op de gebruikelijke borden. De wijn wordt in kleine plastic bekertjes gegoten en op dienbladen geplaatst. Rij voor rij kunnen de kerkbezoekers door het middenpad naar voren lopen en brood en wijn uitgereikt krijgen van 2x2 ambtsdragers links en rechts. De kerkbezoekers lopen door het middenpad naar voren en via het zijpad terug in de bank.

#### **Doop**

In voorkomende gevallen wordt de Heilige Doop bediend en wordt per keer besproken met doopouders, predikant en dienstdoende ouderlingen en diakenen.

### 4.2.2 Zang en muziek

Sinds 1 juli is zang als onderdeel van godsdienst en levensovertuiging weer toegestaan, mits de RIVM-richtlijnen worden opgevolgd. Als kerkenraad besluiten we nog even te wachten met de gemeentezang. De ontwikkelingen rondom de besmettingen zullen we volgen en zodra de kerkenraad het verantwoord vindt zingen we weer als gemeente. Deze afweging heeft vooral te maken met de mate waarin we kunnen ventileren en het aantal bezoekers uit risicogroepen. Uit toepassing van de huidige rekentool om het risico van besmetting in combinatie met de ventilatie te beoordelen blijkt bijvoorbeeld dat we met 80 personen kunnen zingen gedurende maximaal 19 minuten. Daarbij is de capaciteit van de ventilatoren op een maximum ingezet. Beperkingen, slijtage e.d. is dan niet meegenomen.

De kerkenraad heeft besloten de zang tijdens de eredienst te beperken tot de zanggroep of vergelijkbaar. Hierbij worden de adviezen van RIVM voor opstelling en onderlinge afstand in acht genomen.

### 4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. De Kruiskerk bezoekers kunnen gebruik maken van de app Givt of een bijdrage overmaken. Daarnaast plaatsen we collecteschalen bij de uitgang. Let op: hierbij kan filevorming ontstaan, waarbij we weer een beroep doen op de verantwoordelijkheid van de kerkbezoekers om de onderlinge afstand te bewaren.

Het tellen van het collectegeld gebeurt centraal door de commissie, dus voorlopig niet meer direct na de dienst. Het geld wordt verzameld en in de cassettes meegegeven aan de dienstdoende diaken.

### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften is het praktisch niet mogelijk om, met inachtneming van de RIVM-maatregelen, koffie te drinken met elkaar. Er is te weinig ruimte voor wat betreft uitgifte en gelegenheid met elkaar te spreken met handhaving van de maatregelen. De kerkenraad beraadt zich op een zo snel mogelijke manier om elkaar weer te ontmoeten en met elkaar koffie te kunnen drinken.

### 4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Vanaf 16 augustus is er tot nader bericht geen kindernevendienst voor de kinderen van 4 tot 12 jaar.

De crèche voor kinderen tot 4 jaar is niet georganiseerd tot nader order.

### 4.3 Uitnodigingsbeleid

Omdat we, vooralsnog, niet gaan zingen tijdens de kerkdienst, is registratie van kerkgangers niet verplicht, maar we kiezen wel voor een presentielijst. Binnen de maatregelen kunnen we niet meer dan 80 personen kwijt in de kerkzaal. Gezien de ervaringen van de eerste 4 zondagen in augustus en september zal de toeloop niet groot zijn en verwachten we niet meer dan 80 bezoekers. De kerkenraad besluit dat alle gemeentelden vanaf 13 september weer welkom zijn.

Mochten er onverhoopt meer dan 80 bezoekers komen, dan zullen we aan de resterende bezoekers moeten vragen huiswaarts te keren. De dienst kan tevens via KruiskerkTV worden gevolgd.

De uitnodigingen en verdere informatie wordt verspreid via de weekbrief, over de erediensten, via de nieuwsbrief, als oproep, en via de website.

De centrale coördinatie zal door de diakenen worden uitgevoerd. U kunt dan mailen of bellen met:

Kranenburg, Ronald	06-38822926	<a href="mailto:info@kranenburg-management.nl">info@kranenburg-management.nl</a>
Broekstra, Gerard	06-15093056	<a href="mailto:broekstra.gerard@gmail.com">broekstra.gerard@gmail.com</a>
Broere, Annemieke	06-45009141	<a href="mailto:fam.broere@hotmail.com">fam.broere@hotmail.com</a>
Honing, Ronny	06-22608538	<a href="mailto:ronny.honing@ziggo.nl">ronny.honing@ziggo.nl</a>

Het centrale coördinatiepunt is de dienstdoende diaken.

#### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Ouderen en kwetsbaren zullen extra begeleid worden bij het toewijzen van een plaats.

### 4.4 Taakomschrijvingen

#### 4.4.1 Plaatscoördinatoren

Deze coördinatoren zijn herkenbaar aan een rood hesje, en staan bij de ingangen van de kerkzaal en in het middenpad. Als er geen plaatscoördinator staat dient de bezoeker te wachten. Hij/zij is dan nog met een andere bezoeker bezig.

#### 4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- Tijdens de dienst is er namens de kerkenraad een eerste en een tweede ouderling aanwezig en een diaken;
- Het consistoriegebed wordt door predikant en dienstdoende ouderlingen en diaken bijgewoond;
- De eerste ouderling geeft geen handdruk maar knikt en legt de hand op zijn of haar hart.

#### 4.4.3 Techniek

De techniek wordt georganiseerd door het mediateam en regelt daarbij zelf:

- hoe op anderhalve meter van elkaar kan worden gewerkt;
- hygiëne: denk aan bij binnenkomst desinfecteren / gebruik van plastic handschoenen;
- aangeven door wie en hoe aan het eind van de samenkomst de technische apparatuur wordt ontsmet, zoals mengpaneel, microfoons en standaards, orgeltoetsen en -registers, bijbel op preekstoel, laptops.

#### 4.4.4 Muzikanten

Muzikanten en zangers staan op het podium en houden de onderlinge afstand zelf in de gaten. Doordat zij op het podium staan is er voldoende afstand tot de gemeente. Zij nemen plaats op de eerste rij rechts.

#### 4.5 Tijdschema

De voorbereiding van een dienst en de acties na afsluiting van de dienst:

wanneer	wat	wie
	<u>zaterdag</u>	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	<u>zondag</u>	
zondag 9:00 uur	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	koster
9:30 uur	gastheren/vrouwen aanwezig banners klaarzetten	gastheren/vrouwen
9:30 uur	techniek aanwezig	mediateam
9:30 uur	Muziekteam/zangers aanwezig	
10:00 uur	aanvang dienst	
11:15 uur	afsluiting dienst	
	ventileren	koster
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	koster
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	mediateam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

## 5 besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan wordt door de kerkenraad vastgesteld. Dit document wordt via e-mail rondgestuurd. Alle leden van de kerkenraad en eventuele andere betrokkenen, zoals preekvoorzieners en jeugdcoördinatoren worden in de gelegenheid gesteld dit document van commentaar te voorzien. Daarna wordt het document in aangepaste vorm weer rondgestuurd waarna iedereen gevraagd wordt akkoord te gaan.

### 5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan wordt gedeeld via de website van de Kruiskerk, de nieuwsbrief en een exemplaar op papier in de kerk. Meerdere malen zullen het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels worden gecommuniceerd. De volgende elementen maken daar deel van uit:

- 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.

## 6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Het moderamen vergadert in de bovenzaal of in de consistoriekamer met voldoende afstand.

De kerkenraad vergadert achter in de kerkzaal. Na de eerste ervaring bleek dat niet iedereen de discussies goed kon volgen, omdat er nogal wat echo is en het geluid hol klinkt.

### 6.2 Bezoekwerk

Hoe de ouderlingen het bezoekwerk regelen is aan hen zelf over gelaten. Per bezoek is de situatie anders. Dus dit is maatwerk.