

Gebruiksplan

Gemeente: Protestantse Paaskerk Gemeente

Betreft gebouw: Paaskerk, Augustinuspark 1, 1185 CN Amstelveen

Opgesteld door: Kees Elfferich en Elly Merckel-Timmer

Versie: 1.0

Datum: 29-06-2020



Gebruiksplan om erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten voor de protestantse Paaskerkgemeente te houden volgens de richtlijnen van het RIVM en de Protestantse Kerk in Nederland in de periode dat coronamaatregelen van kracht zijn.

Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

Het gebruiksplan staat online op de website van de Paaskerk en PGA-B en ligt op het kantoor van de koster van de Paaskerk te Amstelveen

Na schriftelijke commentaarronde door Kerkenraad vastgesteld op 9-7-2020

Dit gebruiksplan is samengesteld op basis van:

Richtlijnen RIVM, geldende voorschriften overheid en Richtlijnen PKN

Tevens is gebruik gemaakt van de concept gebruiksplannen van de Protestantse Kruisen Pelgrimskerk te Amstelveen-Buitenveldert.

Inhoud

1.	Doel en functie van dit gebruiksplan	3
1.1	doelstelling in het algemeen	3
1.2	functies van dit gebruiksplan	3
1.3	fasering	3
1.4	algemene afspraken	3
2.	Gebruik van het kerkgebouw.....	4
2.1	meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
2.2	gebruik kerkzaal.....	4
3.	Concrete uitwerking	5
3.1	Gerelateerd aan het gebouw	5
3.1.1	Routing	5
3.1.2.	garderobe	5
3.1.3.	parkeren	5
3.1.4.	toiletgebruik	5
3.1.5	Hygiëne.....	6
3.2	Gerelateerd aan de kerkdiensten in juli en augustus.....	6
3.2.1.	Doop- en Avondmaal	6
3.2.2.	zang en muziek	6
3.2.3.	collecteren	7
3.2.4.	medewerkenden aan de dienst.....	7
3.2.5.	techniek: microfoons, muziekinstrumenten, liturgisch meubilair 7	
3.2.6.	koffiedrinken en ontmoeting	7
3.2.7.	Overige diensten: rouwdiensten; trouwdiensten; bevestiging van kerkenraadsleden.....	7
3.3	Uitnodigingsbeleid	8
3.3.1	ouderen en kwetsbare mensen	8
3.3.2	coördinatoren.....	8
4	Besluitvorming en communicatie	9
4.1	Besluitvorming	9
4.2	Communicatie	9
5	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	10
5.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	10

1. Doel en functie van dit gebruiksplan

1.1 doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- als kerk onze verantwoordelijkheid nemen door bij te dragen aan het tegengaan van de verspreiding van het coronavirus om zo de meest kwetsbare mensen te beschermen en de zorg niet te overbelasten.
- Ons steeds opnieuw beraden hoe we in deze situatie onze taken als kerkgemeenschap op een verantwoorde manier uit kunnen voeren.

1.2 functies van dit gebruiksplan

- We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
- De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren;
- Dit plan is online te vinden op de website van de Paaskerk en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

1.3 fasering

Tot 1 september 2020 zullen er samen met de Kruiskerk gemeente alleen online kerkdiensten plaatsvinden. Er zal een zeer geringe uitbreiding zijn van het aantal mensen dat een kerkdienst kan bijwonen. Gemeenteleden kunnen zich hiervoor opgeven en worden volgens een rooster ingedeeld en uitgenodigd (zie 3.3). Het ligt in de verwachting dat er na 1 september weer kerkdiensten gaan plaatsvinden met meer gemeenteleden. De regels hiervoor zullen wij opstellen als nieuwe richtlijnen vanuit RIVM en overheid bekend zijn.

1.4 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.

2. Gebruik van het kerkgebouw

De Paaskerk beschikt over één grote kerkzaal die flexibel is in te richten met losse stoelen. Langs één zijkant van de kerk en aan de achterkant staat een aantal banken. Het orgel staat op een vaste plaats, het kistorgel en de vleugel zijn verrijdbaar. In het benedenhuis van de kerk bevindt zich een hal die als ontmoetingsruimte dienst doet. Daarnaast is er een aantal zalen die met name door de weeks en in de avonduren verhuurd worden. Tevens worden er in het benedenhuis vele kerkelijke vergaderingen gehouden.

2.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

In de Paaskerk worden op dit moment de volgende vieringen/bijeenkomsten gehouden:

- op zondagmorgen om 10.00 uur online dienst van de protestantse wijkgemeenten Kruiskerk en Paaskerk
- op de tweede zondag van de maand om 19.00 uur Taizé viering die ook alleen online uitgezonden wordt.
- In de kerkzaal zal één keer in juli en één keer in augustus een bijeenkomst plaatsvinden waar maximaal 80 mensen aanwezig kunnen zijn.

2.2 gebruik kerkzaal

De grote kerkzaal biedt in een normale situatie plaats aan 350 mensen. In een anderhalve meter opstellen biedt de kerkzaal plaats aan 90-98 personen, ervan uitgaande dat er 20 mensen met zijn tweeën komen (40 personen) en 50 alleen. De achterbanken zullen niet worden gebruikt, de zijbanken kunnen gebruikt worden op de aangegeven plaatsen.

3. Concrete uitwerking

3.1 Gerelateerd aan het gebouw

3.1.1 Routing

Onderstaande richtlijnen zijn allereerst van toepassing op de twee bijeenkomsten die in juli en augustus in de kerkzaal georganiseerd worden. Voor de uitbreiding van het aantal kerkgangers per 1 september zullen nieuwe richtlijnen noodzakelijk zijn, die we tzt zullen maken naar aanleiding van de richtlijnen van het RIVM en de landelijke richtlijnen van de Protestantse kerken.

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- Alleen de boven ingang van de kerk wordt gebruikt. Alleen mensen die om fysieke redenen niet in staat zijn de boven ingang te gebruiken, mogen de beneden ingang gebruiken, dit moet bij de opgave worden vermeld.
- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Er staat desinfecterend middel op een tafel bij de boven ingang.
- Bij de ingang staan één of twee coördinatoren die checken of de bezoeker op de presentielijst staat.
- Mensen wordt de plaats aangewezen door plaatsaanwijzers. Binnenkomst door het middenpad, de kerk wordt van voor naar achteren gevuld. De rijen worden van buiten naar binnen gevuld. Huisgenoten kunnen naast elkaar plaatsnemen.

verlaten van de kerk

- De plaatsaanwijzers geven aan welke rij de kerkzaal kan verlaten. Het verlaten van de kerkzaal zal in omgekeerde volgorde gebeuren ten opzichte van de binnenkomst, dus achterste rij verlaat eerst de kerk.
- We verzoeken iedereen om niet buiten met elkaar te blijven praten.

3.1.2. garderobe

- Van de garderobe kan geen gebruik gemaakt worden, omdat dit bij binnenkomst en bij het verlaten van de kerk tot oponthoud kan leiden.
- We vragen mensen hun jas bij zich te houden en over de stoel in de kerkzaal te hangen.
- Na afloop kunnen mensen hun jas alvast aantrekken op hun plaats.

3.1.3. parkeren

- Voor het parkeren van auto's en stallen van fietsen zijn geen aanvullende maatregelen noodzakelijk. Let u er wel op dat u tijdens in- en uitstappen van de auto en het stallen van de fiets ook denkt aan de anderhalve meter afstand die u moet houden.

3.1.4. toiletgebruik

- We vragen mensen zo min mogelijk gebruik te maken van het toilet.
- Er kan alleen gebruik gemaakt worden van het toilet boven.
- Als het toilet bezet is, vragen we u te wachten op de stoel bij de garderobe.
- In het toilet zijn zeep en papieren handdoeken aanwezig.
- Nadat iemand gebruik gemaakt heeft van het toilet moet de bezoeker toiletbril en -deksel, kraan en deurkruk schoonmaken met ontsmettingsmiddel. Na de dienst worden in het kader van het algehele reinigingsplan de gebruikte toiletten schoongemaakt.

3.1.5 Hygiëne

Ten behoeve van de hygiëne zijn de volgende maatregelen getroffen:

- Bij de ingangen wordt handgel beschikbaar gesteld.
- Het dragen van een mondkapje is niet vereist, maar wel toegestaan.
- Na elke dienst worden schoongemaakt:
 - deurknoppen en handgrepen
 - bovenkant banken en armleuningen stoelen
 - liturgische tafel en lessenaar
 - toiletten
 - speeltafels van orgel en piano; audiomeubel en a.v. hulpmiddelen;
 - consistorie e.a. gebruikte ruimten
 - de ruimten worden zoveel mogelijk geventileerd

Globaal tijdschema

wanneer	wat	wie
	Bijeenkomst	
19.00 uur	(vlucht)deuren van het gebouw openen voor ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	koster
19.00 uur	deurontvangers en plaatsaanwijzers aanwezig aanwijzingen klaarzetten	team medewerkers
19.00 uur	techniek aanwezig	team technici
20.00 uur	aanvang bijeenkomst	
21.30 uur	afsluiting dienst	
	ventileren	koster
	reinen gebruikte ruimten en inventaris: w.o. toiletten en alle deurklinken reinigen	koster
	reinen mengtafel, microfoons, laptop, etc.	techniekteam
	zaal/kerk afsluiten	koster

3.2 Gerelateerd aan de kerkdiensten in juli en augustus

3.2.1. Doop- en Avondmaal

- Tot 1 september 2020 zal er geen Avondmaal gevierd worden.
Mocht er een verzoek tot doop zijn, zal in overleg met de ouders bekeken worden of dit uitgesteld kan worden tot na 1 september.

3.2.2. zang en muziek

- Op de zondagen in juli en augustus zal er volgens een rooster een groep van totaal ongeveer 10 gemeenteleden vanuit Kruis- en Paaskerk aanwezig zijn om zang te ondersteunen. Aangezien het hier online kerkdiensten betreft waar slechts een gering aantal mensen aanwezig is, zijn er geen plaatsaanwijzers en/of coördinatoren aanwezig.
- Deze gemeenteleden zijn 30 minuten voor aanvang van de dienst aanwezig en nemen de te zingen liederen met de organist door. Deze gemeenteleden zitten tenminste op anderhalve meter van elkaar omdat zingen als één van de risicofactoren voor besmetting wordt genoemd. De zangers nemen plaats in het vak voor de preekstoel, daar is het geluid voor de opname het beste.
- Bij rouwdiensten en andere vieringen waarbij meer mensen aanwezig kunnen zijn, wordt niet gezongen. Wel kan gebruikt maken van een kleine groep "voorzangers".

3.2.3. collecteren

- Tot 1 september is er uitsluitend de mogelijkheid om digitaal geld over te maken voor de twee verschillende collecte doeleinden.

3.2.4. medewerkers aan de dienst

- Tot 1 september is er 1 ouderling en 1 diaken volgens rooster aanwezig.
- De ouderling van dienst doet de schriftlezing tenzij anders wordt afgesproken
- Het consistorie gebed vindt plaats in de consistorie. Hierna gaan de medewerkers aan de dienst op anderhalve meter van elkaar naar de kerkzaal.
- De ouderling van dienst spreekt het welkom uit.
- Na een moment van stilte, wenst hij de voorganger met een hoofdknik op gepaste afstand een gezegende dienst.

3.2.5. techniek: microfoons, muziekinstrumenten, liturgisch meubilair

- De voorganger gebruikt de loopmicrofoon die aan het hoofd bevestigd wordt.
- De voorganger moet deze microfoon zelf omdoen met aanwijzingen (op afstand) van de mensen van beeld en geluid.
- De ouderling kan gebruik maken van de tafelmicrofoon en tijdens het lezen van de Bijbel de microfoon op de standaard bij de lessenaar. De tafelmicrofoon kan ook gebruikt worden voor het doen van de mededelingen.
- Na afloop van de dienst ontsmet de koster de microfoons en standaards, de liturgische tafel en de toetsen van het orgel en de vleugel.

3.2.6. koffiedrinken en ontmoeting

Per 1 juli is het koffie drinken na de dienst weer toegestaan onder voorwaarde dat de anderhalve meter gewaarborgd wordt. Dat wil zeggen dat er na de online diensten in juli en augustus in het benedenhuis koffie kan worden gedronken.

Indien het aantal kerkgangers per 1 september uitgebreid kan worden, zullen in dit document ook regels over het koffie drinken opgenomen worden.

Tijdens het koffie drinken kan het toilet beneden gebruikt worden, we vragen hier zo min mogelijk gebruik van te maken.

Nadat iemand gebruik gemaakt heeft van het toilet, moet de bezoeker toiletbril en -deksel, kraan en deurkruk schoonmaken met ontsmettingsmiddel. Na de dienst worden in het kader van het algehele reinigingsplan de gebruikte toiletten schoongemaakt.

3.2.7. Overige diensten: rouwdiensten; trouwdiensten; bevestiging van kerkenraadsleden

- De overige diensten kunnen plaatsvinden onder dezelfde condities zoals beschreven in dit protocol.
- Lichamelijk contact moet, hoezeer het anders zeer gebruikelijk is, in deze diensten worden vermeden.
- Zegenen kan op anderhalve meter afstand
- Condoleren of feliciteren moet zonder fysieke aanraking;
- Bij rouwdiensten is de uitvaartleider goed geïnformeerd via de uitvaartbranche. Het is belangrijk zijn of haar aanwijzingen op te volgen.

wanneer	wat	wie
zondag	kerkdienst	
9:00u	(vlucht)deuren van het gebouw openen voor ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	koster
9:00u	techniek aanwezig	team technici
9:30u	zangers muziekteam aanwezig	
10:00u	aanvang dienst	ouderling van dienst
11:15u	afsluiting dienst	voorganger
	ventileren	koster
	reinigen gebruikte ruimten en inventaris: w.o. toiletten en alle deurklinken reinigen	koster
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop, etc.	techniekteam
	zaal/kerk afsluiten	koster

3.3 Uitnodigingsbeleid

- Voor de grotere bijeenkomsten in juli en augustus is opgegeven een vereiste.
- Van deze mensen wordt een lijst gemaakt. Bij binnenkomst worden de namen gecheckt.
- Deze lijst wordt gedurende één maand bewaard en zo nodig ter beschikking gesteld aan de GG en GD.
- Bij herstart van de kerkdiensten per 1 september 2020 is een uitnodigingsbeleid noodzakelijk gezien de beperkte beschikbaarheid van zitplaatsen.
- Gemeenteleden zullen zich zowel per email als per telefoon kunnen aanmelden. (de mogelijkheden hoe dit het beste uit te voeren is, worden op dit moment onderzocht. Dit zal uiterlijk 15 augustus aan dit document toegevoegd worden mede met inachtneming van de maatregelen van de overheid die dan gelden voor COVID-19)
- Iedere zondag wordt een lijst gemaakt van gemeenteleden die zich opgegeven hebben.
- Bij binnenkomst worden de namen gecheckt.
- Deze lijst wordt gedurende één maand bewaard en zo nodig ter beschikking gesteld aan de GG en GD.
- Het uitnodigingsbeleid zal op de website van de Paaskerk kenbaar gemaakt worden.

3.3.1 ouderen en kwetsbare mensen

Mensen die ouder zijn dan 70 jaar en mensen met een onderliggende aandoening, hebben een verhoogd risico op ernstig beloop van COVID-19. Bent u ouder dan 70 jaar of heeft u een onderliggende aandoening, vragen we of u zelf uw eigen afweging wilt maken om de kerk te bezoeken.

3.3.2 coördinatoren

De coördinatoren dragen een gekleurd hesje evenals de plaatsaanwijzers.

4 Besluitvorming en communicatie

4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan wordt door de wijkkerkenraad van de Paaskerk vastgesteld. Indien een wijziging noodzakelijk is maar de kerkenraad niet voor die tijd bijeenkomt, stelt het moderamen van de wijkkerkenraad de wijziging vast. Het moderamen verantwoordt dit besluit in de eerstvolgende kerkenraadsvergadering. Met het oog op wijzigingen in dit gebruiksplan wordt steeds overlegd en/of advies gevraagd aan de koster of hulpkoster. De tekst van het gebruiksplan wordt steeds bijgewerkt door de scriba namens het moderamen of de wijkkerkenraad.

4.2 Communicatie

De gedragsregels en uitvoering van dit gebruiksplan worden in een samenvatting meegedeeld aan de gemeenteleden via een bijlage bij de Paaskerkberichten. Het volledige gebruiksplan wordt geplaatst op de website. Verder is een schriftelijke versie van het gebruiksplan in de kerk aanwezig. In het toilet hangen de aanwijzingen voor reiniging na toiletgebruik. Verder benutten we ons gemeenteblad Present en wekelijkse Nieuwsbrief PGA-B voor informatie.

5 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Voor samenkomsten door de week in het benedenhuis geldt het volgende:

- elk gebruik van het gebouw wordt vooraf gemeld bij de koster.
Dit geldt óók voor individueel bezoek aan het gebouw, bv oefenen organisten, spreekuur predikanten.
- per bijeenkomst is er één bij de koster bekende contactpersoon.
- in de consistorie komen maximaal 6 personen bij elkaar
- in zaal 1 komen maximaal 8 personen bij elkaar
- in zaal 2 komen maximaal 12 personen bij elkaar
- in zaal 1 en 2, als de schuifwanden open zijn, kunnen er maximaal 20 mensen bij elkaar komen
- in de jeugdruimte komen maximaal 6 personen bij elkaar.
- indien er kinderen onder de 18 jaar bij de aanwezigen zijn, mogen er meer personen bij elkaar komen omdat bij kinderen tot 18 jaar de afstand van 1.5 meter niet aangehouden hoeft te worden.
- er wordt niet gezongen
- voor bijeenkomsten in het benedenhuis mag het toilet wel gebruikt worden. Hierbij gelden ook de hygiëne regels genoemd onder 3.1.4

Het moderamen, de kerkenraad, het college van kerkrentmeesters, het college van diakenen en commissies kunnen vanaf 1 juni indien gewenst weer fysiek vergaderen in de kerk.

Bij verhuur worden de bovenstaande richtlijnen in de huurovereenkomst opgenomen.