

Gebruiksplan Pax Christikerk



Gemeente: Wijkgemeente Pax Christikerk
Betreft gebouw: Pax Christikerk
Versie: 1.3
Datum: 28 juni 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 1.3 (28 juni 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	Fasering.....	5
2.4	Algemene afspraken	5
3	Gebruik van het kerkgebouw	6
3.1	Meerdere gebruikers/meerdere diensten op een zondag.....	6
3.1.1	Aanvangstijden voor verschillende diensten	6
3.2	Gebruik kerkzalen	6
3.2.1	Plaatsing in de kerkzaal	6
3.2.2	Capaciteit in een anderhalve meter situatie.....	6
3.2.3	Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	6
4	Concrete uitwerking	8
4.1	Gerelateerd aan het gebouw.....	8
4.1.1	Routing	8
4.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	8
4.1.3	Garderobe	8
4.1.4	Bijbels en zangboeken.....	9
4.1.5	Toiletgebruik	9
4.1.6	Reinigen en ventileren	9
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	9
4.2.1	Zang en muziek.....	9
4.2.2	Collecteren	10
4.2.3	Koffiedrinken en ontmoeting.....	10
4.2.4	Kinderoppas en kinderprogramma	10
4.2.5	Ouderen en kwetsbare mensen.....	10
4.3	Taakomschrijvingen	11
4.3.1	Coördinatoren	11
4.3.2	Leiderschapsteam, dienstleider en voorganger.....	11
4.3.3	Techniek	11

4.3.4	Muzikanten.....	11
4.4	Tijdschema Paxdienst	12
5	Besluitvorming en communicatie.....	13
5.1	Besluitvorming.....	13
5.2	Communicatie.....	13
6	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	14
6.1	Kort gebruikersoverzicht voor vergaderingen, bijeenkomsten en gebedsmomenten.....	14

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;

Wat willen we als kerkgemeenschap met ons gebouw? Als uitgangspunt voor het antwoord op deze vraag is Handelingen 2: 42 genomen. De eerste gemeente in Jeruzalem had de volgende 4 kenmerken:

1. Ze blijven trouw aan het onderricht van de apostelen;
2. Ze vormen met elkaar een gemeenschap;
3. Ze breken het brood met elkaar;
4. Ze wijden zich tot aan het gebed.

Deze 4 kenmerken zijn voor ons ook leidend als kerkgemeenschap. We geloven dat we via deze kenmerken de heilige Geest de ruimte geven, waarbij de Vader en de Zoon worden geëerd en waarbij wijzelf, gasten en onze omgeving kunnen worden gezegend.

Voor ons betekent “met elkaar een gemeenschap vormen” ook in deze corona-tijd:

- Trouw blijven aan het onderricht van de apostelen, dus de Bijbel openen, lezen en vragen wat de tekst betekent voor ons in onze tijd;
- Met elkaar regelmatig het brood breken;
- Aandacht geven aan gezamenlijk gebed (iedere donderdagavond, eens per 14 dagen op woensdagavond, gebed voor vervolgte christenen stimuleren enz.).

2.2 Functies van dit gebruiksplan

1. We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de corona crisis;
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 2020 mogen bijeenkomsten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden.
- Vanaf 1 juli 2020 starten de kerkdiensten weer op met een maximum van 100 personen (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:

- De bijeen- en 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 PKN kerkverband aangereikte richtlijnen;
- 1,5 meter afstand houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- Geen handen schudden;
- Mensen die ziek of verkouden zijn dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden;
- 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

3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

- Zondag **10.30** uur: Paxdienst
- Zondag **13.00** uur: Kerkdienst Bethel Church of Ethiopia and Eritrea

3.2 Gebruik kerkzalen

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal en het balkon zijn flexibel met losse, koppelbare stoelen. Qua stoelopstelling in de zaal kiezen we voor een opstelling van ruime halve cirkels, richting het podium. Op het balkon voor rechte rijen richting de balustrade.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

- In totaal 110 stoelen staan los, of gekoppeld per 2, 3, of 4 stuks voor personen uit hetzelfde huishouden. De losse en gekoppelde rijtjes stoelen staan uit elkaar volgens de 1,5 metermaatregel;
- De spreker staat op het podium bij het spreekgestoelte;
- Tussen de muzikanten onderling en de bezoekers zit een gepaste afstand (> 2 meter);
- De zanger/zangeres (solist/soliste) staat op een gepaste afstand (> 6 meter) van de 1e rij stoelen.

3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

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

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerkzaal en balkon	Paxdiensten 170 zitplaatsen 200 m ² + 115 m ² oppervlakte	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	100 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers

Vergaderzaal	Vergaderzaal voor o.a. leiderschapsteam, kindernevendienst (10 kinderen en 1 leiding)	Max. 10 zitplaatsen	Max. 10 zitplaatsen
Ontmoetingsruimte	Diverse functies, o.a. ontmoeting na de dienst, Alpha cursus 50 zitplaatsen	Niet in gebruik	Niet in gebruik
Crècheruimte	Oppas (ca. 10 kinderen en 2 leiding)	Geen aanpassing	Geen aanpassing

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

Er is een eenrichtingslooproute aangegeven op de vloer van de kerk.

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Bezoekers worden verwelkomd door de deurcoördinator, die wijst op de éénrichtingslooproute in het gebouw.
- Iedereen moet de handen desinfecteren met de aanwezige hand-gel.
- Iedereen gaat direct linksaf volgens de aangegeven looproute naar de kerkzaal (langs de keuken).
- De zaalcoördinator geeft een geschikte plaats aan – beginnend vooraan in de zaal en daarna de tweede rij en daarna de derde rij, enz.
- De aanwijzingen van de coördinatoren moeten altijd worden opgevolgd.

Verlaten van de kerk

- De zaalcoördinator begeleidt de mensen bij het verlaten van de zaal, beginnend met de achterste rij, dan de middelste rijen, dan de voorste rij.
- Iedereen gaat volgens de aangegeven looproute rechtstreeks naar buiten (langs de toiletten en garderobe).
- Iedereen wordt verzocht om binnen en buiten niet op de looproute stil te staan.
- Buiten met elkaar praten kan, maar let op de afstand.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Op het kerkplein en in de ontvangsthal is aangegeven dat kerkgangers direct de kerkzaal binnengaan en niet buiten op het plein of in de ontvangsthal (sociaal) groeperen. Met markeringen wordt aangegeven dat mensen anderhalve meter afstand houden.

4.1.3 Garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt. Er is ruimte in de kerkzaal om de jas mee te nemen en over de stoel te hangen of op de grond te leggen.

4.1.4 Bijbels en zangboeken

Bijbels en zangboeken van de kerk worden niet uitgeleend. De teksten van de liederen en de Bijbelteksten worden geprojecteerd op de schermen voorin de kerkzaal.

4.1.5 Toiletgebruik

De WC mag alleen bij “hoge nood” gebruikt worden. Een ouder kan meegaan met een kind om de hygiëne-richtlijnen te waarborgen.

De WC moet doorgetrokken worden met een gesloten deksel.

De gebruiker moet na gebruik de bril schoonmaken met de aanwezige reinigingsdoekjes. Na gebruik moeten de doekjes weggegooid worden in één van de aanwezige prullenbakken.

Was de handen 20 seconden lang gewassen met water en zeep. Gebruik na het handen wassen de papieren handdoekjes.

4.1.6 Reinigen en ventileren

De kerk wordt na iedere kerkdienst of groepsactiviteit gereinigd en ontsmet:

- Deurklinken, lichtschakelaars, tafels en de harde rugleuningen van de stoelen worden met desinfecterende spray ingespoten.
- Technici maken de laptop, muis en mengpaneel schoon met desinfecterende spray.
- Musici maken hun eigen instrumenten schoon.
- Speelgoed gebruikt door de kinderen wordt met een zeepsopje schoongemaakt.

De zaalcoördinator is verantwoordelijk voor het reinigen en geeft concrete instructie aan iemand die het reinigen overneemt.

Van een half uur voor een bijeenkomst tot een uur erna staat het ventilatiesysteem in de hoogste stand in de gebruikte ruimte(s). Dit is vooraf ingesteld en gebeurt automatisch.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Zang en muziek

Er worden op zondag kortere aangepaste Paxdiensten gehouden van ca. 45 minuten. Er is muziek die verzorgd wordt door de vaste bandleden en organist en 1 zangeres of zanger. Samenzang door gemeenteleden is helaas nog niet mogelijk, maar zacht mee neuriën mag wel. Ook kunnen er video's met muziek en zang worden afgespeeld.

4.2.2 Collecteren

Collecteren kan enkel digitaal of per bankoverschrijving:

- App Kerkgeld
- www.paxchristikerk.nl/collecte
- Rekening NL63 INGB 0004 9187 26 t.n.v. Pax Christikerk Beheer

De details en collecte doelen worden elke week opgenomen in de digitale Pax Nieuwsbrief.

4.2.3 Koffiedrinken en ontmoeting

Voor en na de dienst worden er geen consumpties geschonken en wordt er geen gelegenheid geboden voor verdere ontmoeting in de kerk en op het voorplein. Er wordt wel de mogelijk geboden voor digitaal “koffiedrinken” via Zoom om 12.00 uur. De link om hieraan mee te doen wordt verspreid via de digitale Pax Nieuwsbrief.

4.2.4 Kinderoppas en kinderprogramma

Voor kinderen van 0 t/m 5 jaar is er vanaf 12 juli oppas in de crèche ruimte:

- Kinderen worden voor de dienst naar de crèche ruimte gebracht en na de dienst opgehaald, via de aangegeven looproute.
- De crèche ruimte is enkel toegankelijk voor ingeroosterde oppassers, met uitzondering van noodgevallen.
- Kinderen hoeven onderling en met de oppassers geen 1,5 meter afstand te houden.
- Oppassers houden onderling 1,5 meter afstand
- Oppassers reinigen na afloop het gebruikte speelgoed en tafels en stoelen.

Volwassenen en kinderen vanaf 6 jaar zitten de eerste weken met elkaar in 1 dienst. Later wordt ook weer een kinderprogramma opgestart.

De uitdaging voor volwassenen is hierbij om in te schikken en ruimte te geven aan kinderen om ook mee te kunnen doen. Kinderen zouden bijvoorbeeld een deel van de tijd kunnen kleuren in de buurt van hun ouders, of naar de preek kunnen luisteren en kunnen opletten hoe vaak een bepaald woord daarin voorkomt; er is ook een kindermoment in de dienst. Kinderen horen er echt bij!

4.2.5 Ouderen en kwetsbare mensen

Door het volgen van de voorgestelde protocollen hopen we dat het voor alle bezoekers veilig is. De hele kerkelijke gemeente krijgt informatie over het belang van het volgen van het gebruiksplan zodat we niemand hoeven buiten te sluiten. Ouderen en mensen met een kwetsbare gezondheid worden ook gewezen op de eigen verantwoordelijkheid.

Mensen met een kwetsbare gezondheid zijn geen coördinator bij een kerkelijke activiteit.

4.3 Taakomschrijvingen

4.3.1 Coördinatoren

De coördinatoren zijn herkenbaar aan een button. Bij een Paxdienst zijn er 3 coördinatoren:

- Ambtsdrager van dienst bij de ingang van het gebouw, deze is ook eindverantwoordelijk;
- Deurcoördinator bij de ingang van het gebouw;
- Zaalcoördinator in de kerkzaal.

4.3.2 Leiderschapsteam, dienstleider en voorganger

Namens het leiderschapsteam is een “ambtsdrager van dienst” aanwezig.

Het consistoriegebed vindt plaats in de werkkamer met de ambtsdrager, dienstleider en voorganger.

In de Pax Christikerk is de handdruk niet meer in gebruik.

4.3.3 Techniek

De geluidstechnicus en bediener van de beamer houden minimaal anderhalve meter afstand.

Aan het eind van de samenkomst ontsmetten de technici elk de apparatuur waar zij mee gewerkt hebben (zoals mengpaneel, laptop, toetsenbord, muis, etc.).

4.3.4 Muzikanten

De muzikanten zitten op minimaal 1,5 meter van elkaar op ruime afstand van de eerste rij bezoekers. De zangers staan op minimaal 3 meter van de eerste rij bezoekers en op minimaal 3 meter afstand van de muzikanten.

De muzikanten vermijden contact met andermans instrumenten.

Een van de muzikanten of technici zet de stoelen en randapparatuur klaar voor de muzikanten en zangers. Pas als dit klaar staat, nemen de muzikanten plaats om zo de 1,5 meter van elkaar te kunnen waarborgen.

Aan het eind van de samenkomst ontsmetten de muzikanten elk de apparatuur, of instrumenten waar zij mee gewerkt hebben (zoals microfoons en standaards, piano- en orgeltoetsen, etc.).

4.4 Tijdschema Paxdienst

Wanneer	Wat	Wie
Zondag 9.40u	Voordeur van de kerk en glazen binnendeuren open Banner klaarzetten	Koster
	Deurklinken reinigen	
9.45u	Coördinatoren aanwezig	Coördinatoren
9.45u	Techniek aanwezig	Techniekteam
10.00u	Muziekteam aanwezig	Muzikanten
10.30u	Aanvang dienst	Dienstleider of predikant
11.15u	Einde dienst	
	Reiniging: - stoelen, tafels, lichtknoppen, deurklinken - toiletten - trapleuning (bij gebruik balkon)	Koster en vrijwilligers
	Reinigen apparatuur en instrumenten	Techniekteam Muzikanten
	Kerk afsluiten (glazen deuren aan de binnenkant blijven open)	Koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door het leiderschapsteam van de Pax Christikerk vastgesteld op 22 juni 2020. Het is daarvoor in conceptvorm rondgestuurd voor vragen en feedback.

5.2 Communicatie

De gemeente is op de hoogte gesteld door middel van informatie in het Pax Nieuws, de wekelijkse digitale Paxdienst nieuwsbrief, via de website, via sociale media en als bijlage in e-mails aan medewerkers.

Er is een verkorte versie met “informatie voor bezoekers van de Paxdiensten”, waarvan gelamineerde afdrukken worden opgehangen in de hal van de kerk.

Er is een “kort gebruikersoverzicht voor vergaderingen, bijeenkomsten en gebedsmomenten”, waarvan gelamineerde afdrukken worden de verschillende ruimtes van het gebouw.

6 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Overige bijeenkomsten en vergaderingen, die in het kerkgebouw plaatsvinden, moeten worden georganiseerd met inachtneming van de richtlijnen van het RIVM.

Hier onder vallen:

- Open Pax avond opening op donderdag van 19.30 tot 20.30 uur
- Gebed voor de gemeente, elke twee weken op woensdag van 19.30 tot 20.30 uur
- Alpha cursus en ontmoeting op vrijdag van 18.30 tot 21.30 uur
- Vergaderingen (o.a. van het leiderschapsteam)
- Verhuur aan derden

6.1 Kort gebruikersoverzicht voor vergaderingen, bijeenkomsten en gebedsmomenten

Voor organisatoren en deelnemers is het volgende gebruikersoverzicht opgesteld wat gevolgd moet worden:

A. Algemeen

Voor iedere activiteit is er een coördinator die zorgt dat de richtlijnen gevolgd worden.

Het RIVM-advies wordt gevolgd:

- Iedereen die ziek of verkouden is, of een zieke huisgenoot heeft, kan niet naar binnen.
- 1,5 meter afstand tussen volwassenen en geen handen schudden.
- Hoesten of niezen: in de elleboog; handen wassen na het neus snuiten.
- Er is een éénrichtingslooproute aangegeven op de grond.
- Bijbels, zangboeken, pennen en andere materialen van de kerk worden niet uitgeleend
- De Wc's worden alleen gebruikt bij 'hoge nood' en de gebruiker moet doortrekken met gesloten deksel en de Wc-bril na gebruik schoonmaken met een desinfecterend doekje.
- De ventilatie in de kerk blijft aan.

B. Maximaal aantal

Het maximaal aantal mensen is inclusief kinderen en exclusief "medewerkers" (musici, technici, coördinatoren, dominee/sprekers).

	Kerkzaal	Balkon	Vergaderruimte	Werkruimte
Vanaf 1 Juli 2020	70	30	10	3

C. Binnenkomen

De coördinator:

- zorgt voor reservering vooraf.
- zorgt dat alle binnendeuren open staan.
- zorgt dat de tafels en stoelen op de goede plek staan met 1,5 m afstand.
- wijst de mensen naar de kortste route naar hun plek

Iedereen:

- maakt zijn handen schoon met de desinfecterende hand-gel, ook de kinderen.
- neemt zijn jas mee: de garderobe wordt niet gebruikt.
- volgt de aangegeven looprichting op de grond en gaat direct naar zijn plaats.

D. Tijdens de bijeenkomst

- Er wordt geen thee, koffie en limonade geschonken.
- Individuele pakjes drinken of individuele verpakte koekjes mogen uitgedeeld worden.
- Er wordt geen handen opgelegd tijdens bidden of zegenen.

Iedereen:

- houdt 1,5 m afstand van de andere deelnemers, tenzij het een huisgenoot is.
- blijft zoveel mogelijk op zijn stoel zitten.

E. Na afloop

De coördinator:

- begeleidt de mensen bij het verlaten van de zaal volgens de aangegeven looproute.
- zorgt dat mensen niet blijven hangen, maar rechtstreeks naar buiten lopen.
- maakt (met vrijwilligers) de deurklinken, lichtknoppen, tafels, stoelen en Wc's (als ze gebruikt zijn) schoon met desinfecterend schoonmaak middel.