

Gebruiksplan Pieterskerk

Gemeente: Protestantse Gemeente Breukelen
Betreft gebouw: Pieterskerk
Versie: v1.6
Datum: 26 oktober 2020

1 doel en functie van dit gebruiksplan

1.1 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.

1.2 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.

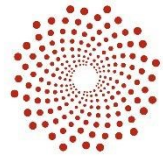
1.3 fasering

- Na een periode gesloten geweest te zijn vanaf 15 maart 2020, is de kerk op 1 juni weer gestart met 30 bezoekers. Vanaf 1 juli is er opgeschaald naar 45 huishoudens (60-70 mensen) met gemeentezang. In oktober is het aantal bezoekers teruggebracht naar 30 excl medewerkers en weer overgegaan op een koortje.
- De richtlijnen voor wat betreft de avondmaalsviering in de Pieterskerk staan beschreven in bijlage 4.
- De richtlijnen van de PKN en het RIVM zijn leidend voor de op- en afschaling van het aantal bezoekers. Het moderamen volgt dit nauwgezet en neemt een besluit.

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 Vooraf

In hoofdlijn zijn de volgende door overheidswege gestelde restricties meegenomen bij het opstellen van deze richtlijnen:

- Kerkgangers die NIET tot één huishouden behoren moeten minimaal 1,5 onderlinge afstand bewaren
- Plaatsen in het kerkgebouw die gebruikt mogen worden, zijn/worden duidelijk aangewezen en looproutes worden gemarkeerd.
- Vooraf reserveren is verplicht
- De nodige preventiemaatregelen moeten aanwezig zijn en de kerk vooraf en achteraf gereinigd (dit is beschreven in het reinigingsplan zie bijlage 3).

Vooraf is door koster en kerkrentmeester een inventarisatie gemaakt van de zitplaatsen in de kerk en welke zitplaatsen bruikbaar zijn met inachtneming van de 1,5 m onderlinge afstand. (Zie bijlage 1)

2.1 Maximaal toe te laten aan kerkgangers

Het advies van de PKN moet in acht worden genomen dat het altijd veiliger is om de kerkdiensten online te blijven volgen. Kerkleden moet ook op het hart gedrukt worden dat ze goed moeten nadenken of het voor hun gezondheid en die van andere gemeenteleden wellicht niet beter zou zijn thuis te blijven luisteren.

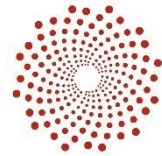
Beheersen aantal kerkgangers

Er wordt gewerkt met een automatisch reserveringssysteem voor alle bezoekers. In dit systeem kan per zondag aangegeven worden of men de dienst wil bezoeken/functie heeft. Het reserveringssysteem heeft als voordeel dat controle kan worden gehouden op het aantal bezoekers van de eredienst/bijeenkomst. Men kan een voorkeur voor een zondag opgeven. Is de limiet van het aantal kerkgangers voor een bepaalde kerkdienst/bijeenkomst bereikt, dan kan niet meer ingeschreven worden voor die dienst/bijeenkomst en komt men op een wachtlijst.

Mensen kunnen zich aanmelden tot zaterdag 18.00 uur. Zaterdagavond volgt bevestiging via de email.

Voor mensen zonder online mogelijkheden is het bij uitzondering mogelijk zich op andere wijze aan te melden door te bellen naar de scriba Marco Berger: 06 15 12 86 59

Op basis van de aanmeldingen zal er voor elke kerkdienst/bijeenkomst een lijst met aangemelde personen in de kerk aanwezig zijn. Alleen bezoekers die op deze lijst vermeld staan worden in principe toegelaten tot het kerkgebouw. De (geturfde) presentielijst zal door de welkomstcommissie na de dienst fysiek/digitaal worden verstrekt aan de scriba waarna deze de lijst archiveert. De lijsten worden maximaal 6 weken bewaard.



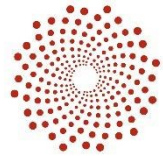
3 Veilig loopverkeer in de Pieterskerk

Vervolgens hebben we gekeken naar het zodanig inrichten van de looproutes in de kerk dat ook bij het in- en uitgaan van de kerk de onderlinge afstand van 1,5 m in acht kan worden genomen.

Uitgangspunt hierbij is de plattegrond (zie bijlage 2).

Dit heeft geleid tot de volgende richtlijnen bij het ingaan:

- 1) Tijdens elk kerkdienst/bijeenkomst in de kerk zijn 3 coördinatoren, herkenbaar aan een geel hesje, aanwezig. De 3 coördinatoren bestaan bij een kerkdienst uit: 1) lid welkomstcommissie 2) dienstdoende diaken 3) dienstdoende kerkrentmeester. Het lid van de welkomstcommissie staat bij de ingang, één coördinator bij de tafel en één coördinator achterin de kerk. Zij dienen om 9.30 uur in de kerk te zijn voor instructie en overleg. De persoon bij de tafel is de hoofdcoördinator. Bij de overige bijeenkomsten dient de organisatie ook coördinatoren aan te wijzen.
- 2) Vanwege de slechte mobiliteit van ouderen wordt hen geadviseerd vroeg naar de kerk te komen, zodat ze een plaats in de banken voor in de kerk krijgen aangewezen en dus niet in de hoge banken achterin hoeven te klimmen.
- 3) Er wordt een éénrichtingsverkeer in de kerk aangehouden. Ingang aan de voorzijde, uitgang aan zowel de voorzijde als de achterzijde (Strikt op aanwijzing van coördinatoren). Dit betekent dat er altijd een coördinator bij de achterzijde blijft om verkeer te stroomlijnen.
- 4) De kerkgangers worden bij de hoofdingang van de kerk opgevangen door een lid van de welkomstcommissie of één van de aan te stellen coördinatoren (verder coördinatoren) genoemd. Deze be vraagt elke kerkganger naar zijn/haar gezondheid en of de kerkganger in kwestie klachten heeft die Corona gerelateerd kunnen zijn (hoesten, koorts, keelpijn, benauwd, etc.). Heeft iemand klachten die hierop wijzen, dan moet de toegang tot de kerk geweigerd worden.
- 5) De deur bij de consistorie is dicht. Iedereen komt door de hoofdingang binnen.
- 6) Bij binnenkomst handen reinigen bij de hygiëne paal.
- 7) Als de kerkganger geen klachten heeft wordt deze toegelaten tot de kerk en krijgt een plaats aangewezen. Beschikbare banken zijn gemarkeerd met geel-groen tape. Men kan er dus niet van uitgaan dat men op zijn oude vertrouwde plaats kan zitten. De volgorde van binnenkomen bepaalt de plaats. In de avonddienst worden de niet gemarkeerde banken gebruikt.
- 8) De volgorde van plaatsen toewijzen (gezien van voor in de kerk):
 - a) de rechter (noordelijke) zijbeuk, van achter naar voren
 - b) de linker (zuidelijke) zijbeuk, van achter naar voren, tijdens diensten eventueel gereserveerd voor zangers of musici
- c tot en met f – geldt bij meer dan 30 bezoekers
 - c) het rechter- en linkerdeel van de hoge banken gelijktijdig van achter naar voren
 - d) er blijven 2 plekken over voor de coördinatoren bij de achteringang
 - e) de zijbanken rechts van het middenschip van voor naar achter
 - f) de zijbanken links van het middenschip van voor naar achter
 - g) als laatste vult het middenschip zich van achteren naar voren
- 9) De volgorde van plaatsen toewijzen (gezien van voor in de kerk) bij kleine bijeenkomsten(max 40 personen): Het middenschip en de zijbanken links en rechts van het middenschip vullen zich van



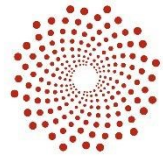
achteren naar voren zodat de (kleine) gemeente goed kan worden toegesproken. Het koor neemt plaats in de zuider(linker)-zijbeuk.

- 10) Voor het toewijzen van plaatsen stuurt de coördinator die voor in de kerk de bezoekers opvangt en bevraagt naar hun gezondheid door naar een coördinator in de kerkzaal die voor in de kerk staat (ergens bij de tafel). Deze vangt de mensen op en wijst ze een plek aan om te gaan zitten. Op dit moment moet het gezonde verstand ook even meewerken, want je weet van te voren niet of kerkgangers als eenling, koppel, gezin, etc. naar de kerk komen. Belangrijk is dat mensen die tot één huishouden behoren bij elkaar mogen zitten. Anders moet er te allen tijde minstens 1,5 m afstand bewaard blijven. Het vullen van de banken is hier dus van afhankelijk.
- 11) Als alle plaatsen in gebruik zijn, worden er geen kerkgangers meer toegelaten. Eén coördinator blijft achter in de kerk voor het uitgangsproces aan het einde van de kerkdienst/bijeenkomst en voor situaties van calamiteit, waarbij de kerk zo snel mogelijk maar ordelijk met inachtneming van de richtlijnen ontruimd moet worden.
- 12) Als alle bezoekers plaats hebben genomen wordt de koster of andere verantwoordelijke ingeseind en kan de dienst/bijeenkomst beginnen. De coördinator(en) voor in de kerk kunnen plaatsnemen op gereserveerde plaatsen binnen het doophek. Voor de coördinator achter in de kerk wordt achterin een plaats gereserveerd. Onderzoeken wat het beste werkt of de coördinator die mensen opvangt voorin of achterin plaatsneemt.
- 13) Alleen de ouderling van dienst en predikant zijn voor de dienst in de consistoriekamer, de dienstdoende kerkrentmeester en diaken zijn coördinator en nemen als voorlaatste plaats ergens in de kerk (geen gereserveerde plaatsen).
- 14) Voor de ouderling van dienst en de lector worden stoelen gereserveerd voor de eerste bank in het middenschip. Zij nemen als laatste plaats in de kerkzaal.
- 15) Collecteren wordt niet tijdens de dienst gedaan. Bij de uitgang worden collecte zakken neergezet waar men zijn of haar bijdrage in kan doen.
- 16) Door het gecontroleerd binnen laten van de kerkgangers zal het waarschijnlijk wel wat langer gaan duren voordat iedereen op zijn plaats zit. Het zou dus kunnen gebeuren dat de dienst wat later begint.
- 17) Een plattegrond met de (verplichte) looprichtingen is toegevoegd in bijlage 2.
- 18) Binnen en buiten de kerk zijn posters aangebracht met de richtlijnen.

4 Verlaten van de kerk

Dit heeft geleid tot de volgende richtlijnen bij het uitgaan. Na de zegen (het einde) neemt de coördinator het woord:

- 1) Het uitgaan van de kerk gaat in principe in dezelfde volgorde als het binnenkomen:
 - a) de rechter (noordelijke) zijbeuk, van voor naar achter, door de vooruitgang
 - b) de linker (zuidelijke) zijbeuk, van voor naar achter, door de vooruitgang
 - c) het rechter deel van het middenschip met zijbanken van voor naar achter, door de vooruitgang
 - d) het linker deel van het middenschip met zijbanken van voor naar achter, door de vooruitgang
- Gelijktijdig op aangeven van de tweede coördinator kan:
- e) het rechterdeel van de hoge banken van achter naar voor, door de achteruitgang
 - f) het linkerdeel van de hoge banken van achter naar voor, door de achteruitgang



- 2) Eventueel, afhankelijk van de snelheid van verlaten van de kerk kunnen ook de bezoekers in de achterste banken van het middenschip de kerk via de achteruitgang verlaten. Dit wordt door de coördinatoren aangegeven. De coördinatoren voor en achter in de kerk geven duidelijk aan wat de volgorde van verlaten van de kerk is.
- 3) Iedereen verlaat de kerk op aangeven van de coördinator
- 4) De ruimte buiten voor de kerk en bij de achteruitgang moet zo spoedig mogelijk verlaten worden.
- 5) Verderop buiten de kerk kan eventueel nog wel wat nagepraat worden, maar het dringende advies moet ook hier zijn dat dit op gepaste afstand dient te gebeuren.

5 Overige aandachtspunten:

- Liedboeken en bijbels liggen in de banken op de beschikbare zitplaatsen om in de ochtend te gebruiken. In de avonddiensten wordt geen gebruik gemaakt van de liedboeken. In plaats hiervan worden gedrukte liturgieën gebruikt. De liturgieën worden van te voren klaargelegd op de tafel voorin de kerk.
- Ook buiten bij het wachten voor men de kerk in kan gaan moet voldoende afstand bewaard worden. Hiervoor zijn markeringsstrepen aangebracht. Dit geldt ook in het koor bij het ingaan van de kerk.
- De coördinatoren (welkomstcommissie) moeten minimaal een half uur voor de aanvang van de bijeenkomst aanwezig zijn in verband met het krijgen van instructies.
- Het is goed na elke bijeenkomst een (korte) evaluatie te houden om te zien wat goed ging en wat beter kan. Zeker in het begin kan dat helpen het proces te verbeteren
- In verband met hygiëne kan het toilet in de kerk niet gebruikt worden
- Het staat de predikant vrij om achter de tafel te staan of de kansel te gebruiken. De ouderling van dienst doet de afkondigingen. De lector leest vanaf de lezenaar.
- De staande groet tussen ouderling en predikant zal na de afkondigingen worden gegeven door de ouderling van dienst met een knik (en evt. hand op het hart). Na de zegen groeten beide elkaar opnieuw en verlaten de dienst richting consistorie. De gemeente wacht met uitgaan na het orgelspel en instructies van de coördinator.
- Als er gemeentezang mogelijk is blijven de deuren in het koorhek openstaan.
- Bij een eventuele calamiteit (iemand wordt niet goed) moet de dienst meteen gestopt worden, iedereen de kerk verlaten zoals eerder besproken, zodat eventuele hulpverleners vrij toegang hebben tot de persoon in kwestie met inachtneming van de 1,5m regel.
- Kinderkerk: er is kinderkerk in het Bonifatiushuis. Kinderen gaan direct naar het Bonifatiushuis om zo min mogelijk loopbewegingen in de kerk te krijgen.

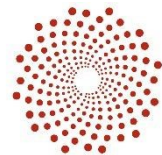
6 Communicatie

- In Kerknieuws en Weekbrief nemen we de maatregelen op. Op de website komt het uitgebreide gebruiksplan te staan.
- Bij de gebouwen komen posters te hangen met voorschriften
-

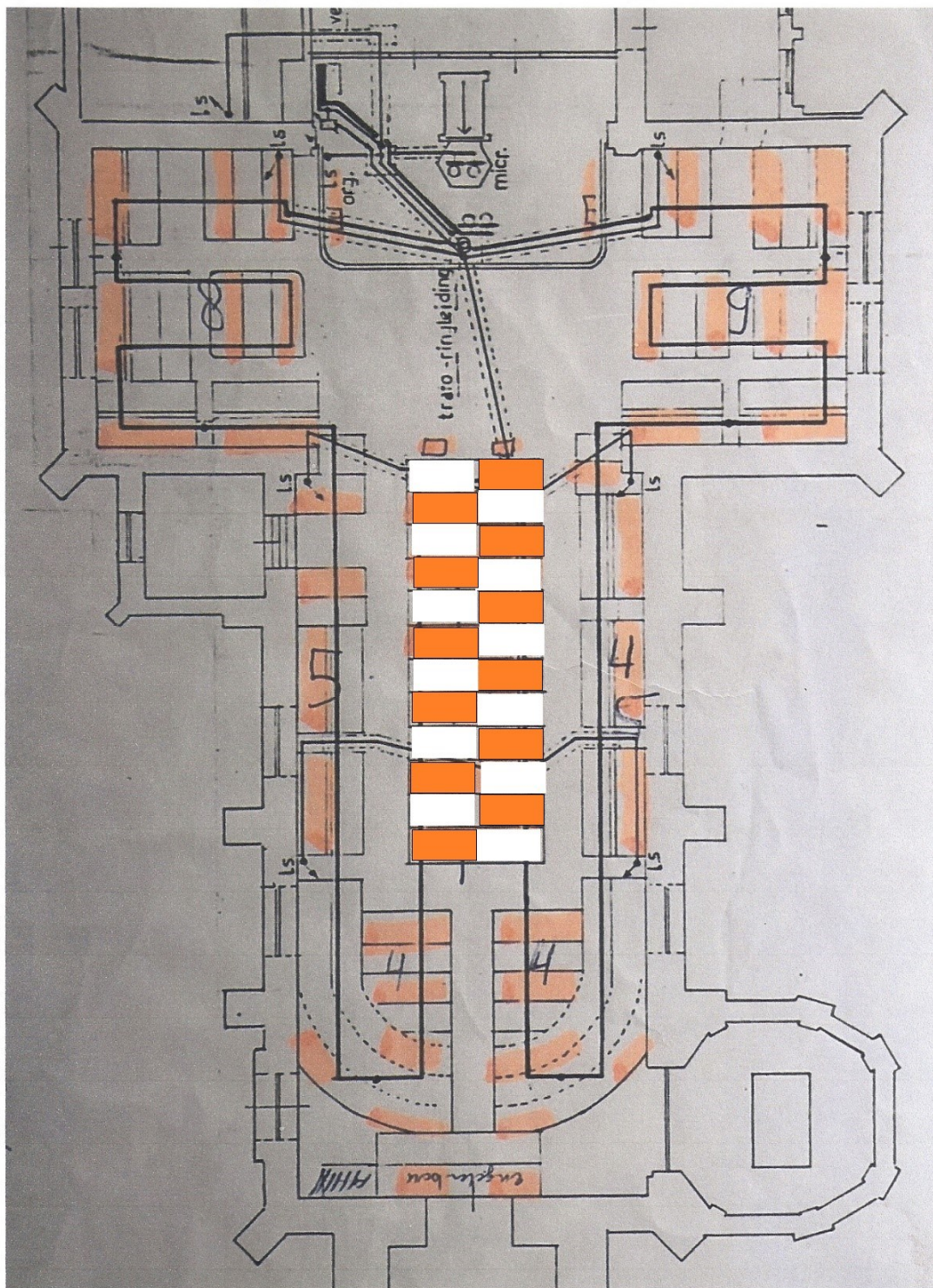


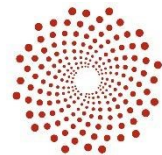
7 Tijdschema

wanneer	wat	wie
Zaterdag	toiletten en deurklinken etc. reinigen	reinigingsteam
Zaterdagavond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
Zondag 9:00	Deuren van het gebouw open en ventileren	koster
Zondag 9:30	Coördinatoren zijn aanwezig voor instructie en klaarzetten posters e.d.	coördinatoren
Zondag 9:30	Gasten zijn welkom	gemeenteleden
Zondag 9:45	Organist-muzikant aanwezig	
Zondag 10:00	Aanvang dienst	Predikant
Zondag 11:15	afsluiting dienst	Coördinator
Zondag 11:30	Evaluatie in het koor	Coördinatoren en koster
	<u>Reinigen stoelen en tafels, toiletten en deurklinken</u>	Reinigingsteam
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

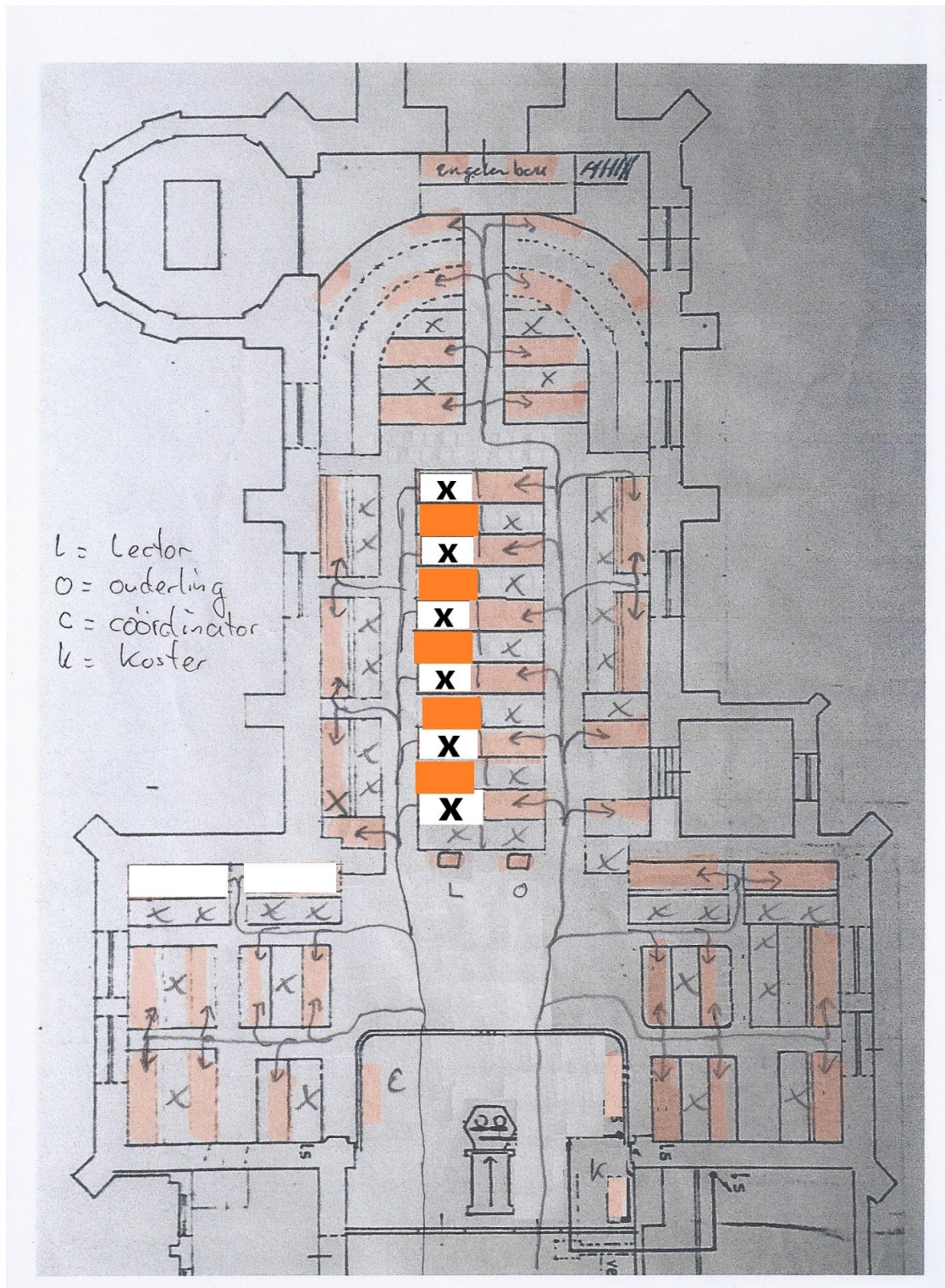


Bijlage 1 Plattegrond zitplaatsen Pieterskerk





Bijlage 2 Plattegrond looprichtingen Pieterskerk

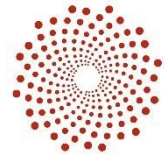




Bijlage 3 Reinigingsplan Pieterskerk

REINIGINGSPLAN PIETERSKERK BREUKELN			
Werkzaamheden	na elke dienst of bijeenkomst	2-maandelijks	door wie
Stofzuigen kerkgebouw		X	schoonmaakploeg
Afnemen kerkbanken		X	schoonmaakploeg
Afnemen lezenaar	X		R/T Verduyn
Afnemen tafel voor in de kerk	X		R/T Verduyn
Afnemen deurklinken	X		R/T Verduyn
Afnemen geluidsapparatuur	X		R/T Verduyn
Afnemen trap naar orgel en het orgel	X		organist
Reinigen consistorie		X	schoonmaakploeg
Reinigen keuken in de consistorie	X		R/T Verduyn
Reinigen gootsteen in de consistorie	X		R/T Verduyn
Reinigen toilet	X		R/T Verduyn
Div bedieningsknoppen (klok/verwarming etc.)	X		koster
Controleren en bijvullen handgel	X		R/T Verduyn

- Bij de toegangsdeur staat een elleboog dispenser om bij binnenkomst of verlaten van de kerk de handen te ontsmetten.
- In het toilet zal de stoffen handdoek worden vervangen door een planchet(je) boven de wastafel met daarop papieren handdoeken of een handdoek dispenser.
- Er wordt geadviseerd om iedereen zoveel mogelijk zijn eigen liedboek mee te laten nemen aangezien gebruikte liedboeken na afloop gereinigd dienen te worden. Een aanvulling zou nog kunnen zijn dat mensen tijdelijk een liedboek uit de Kerk lenen. Liederen uit "op toonhoogte" zouden afgedrukt kunnen worden.
- Voor o.a. de koster en de organist zullen er reinigingsdoekjes, reinigingsgel, en wegwerphandschoentjes aangeschaft worden.



Bijlage 4 Avondmaalsviering Pieterskerk

- De viering van het avondmaal zal lopend plaatsvinden. Hierdoor kan er als gemeente actief gereageerd worden op de uitnodiging om aan te gaan.
- De predikant reikt de gemeenteleden het brood aan vanaf een schaal. De diaken overhandigt de gemeenteleden vanaf een schaal met bekertjes.
- De loopvolgorde is als volgt. De (1) noordelijke-rechterzijbeuk loopt voor de tafel langs. Ontvangt het brood en loopt door naar het koor van de kerk om de tombe heen en keert terug. Bij de tafel aangekomen wordt de wijn aangereikt. Daarna keren zij terug naar hun zitplaats. Zodra de laatste de zijbeuk heeft verlaten, kan de (2) linkerzijde van het middenschip aansluiten. Dan volgen de (3) achterste hoge banken en tot slot sluit (4) vanaf achteren naar voren het rechtermiddenschip aan. Als laatste sluiten de mensen uit de (5) zuidelijke-rechterzijbeuk aan.
- De eersten uit het middenschip volgen na ontvangst van de wijn de route rechtdoor achter de laatsten van het middenschip aan. De zangers uit de zuidelijke-linkerzijbeuk kunnen voor de tafel langs terugkeren naar hun zitplaats. Het is aan de gemeenteleden om vloeiend te ritsen in de stroom naar de tafel toe en zelf zorg te dragen voor afstand in de rij.

