

Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Immanuelkerk Maastricht
Betreft gebouw: Brusselseweg 500, 6219 NP, Maastricht
Versie: 10 oktober 2020
Datum: 10 oktober 2020



Wij volgen de coronarichtlijnen 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 3.2 (10 oktober 2020)

inhoud

| | | |
|----------|-------------------------------------------------------|-----------|
| 1 | doel en functie van dit gebruiksplan | 4 |
| 1.1 | doelstelling in het algemeen | 4 |
| 1.2 | functies van dit gebruiksplan | 4 |
| 1.3 | aantal bezoekers | 4 |
| 1.4 | algemene afspraken | 4 |
| 2 | gebruik van het kerkgebouw | 5 |
| 2.1 | meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag | 5 |
| 2.1.1 | aanvangstijden voor verschillende diensten | 5 |
| 2.2 | gebruik kerkzalen | 5 |
| 2.2.1 | plaatsing in de kerkzaal | 5 |
| 2.2.2 | capaciteit in een anderhalvemeter-situatie | 5 |
| 2.2.3 | zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit | 5 |
| 3 | concrete uitwerking | 6 |
| 3.1 | Gerelateerd aan het gebouw | 6 |
| 3.1.1 | routing | 6 |
| 3.1.2 | Gebruik van parkeerplaats en ontvangsthal | 7 |
| 3.1.3 | garderobe | 7 |
| 3.1.4 | parkeren | 7 |
| 3.1.5 | toiletgebruik | 7 |
| 3.1.6 | reinigen en ventileren | 7 |
| 3.2 | Gerelateerd aan de samenkomst | 7 |
| 3.2.1 | Gebruik van de sacramenten | 7 |
| 3.2.2 | Zang en muziek | 8 |
| 3.2.3 | Collecteren | 8 |
| 3.2.4 | Koffiedrinken en ontmoeting | 8 |
| 3.2.5 | Kinderoppas en kinderwerk | 8 |
| 3.3 | Uitnodigingsbeleid | 8 |
| 3.3.1 | Ouderen en kwetsbare mensen | 8 |
| 3.4 | taakomschrijvingen | 9 |
| 3.4.1 | coördinatoren | 9 |
| 3.4.2 | Bestuur & diaconie | 9 |
| 3.4.3 | techniek | 9 |
| 3.4.4 | Muzikanten & voorzangers | 9 |
| 3.5 | tijdschema | 9 |
| 4 | besluitvorming en communicatie | 10 |

| | | |
|------------|-----------------------------------------------------------|-----------|
| 4.1 | Besluitvorming | 10 |
| 4.2 | Communicatie | 10 |
| 5 | overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk | 10 |
| 5.1 | Overige bijeenkomsten en vergaderingen | 10 |
| 5.2 | Bezoekwerk | 10 |

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. 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. 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 aantal bezoekers

- Vanaf 1 juli 2020 mag er een onbeperkt aantal mensen aanwezig zijn bij kerkdiensten mits de 1,5 meter onderling gehandhaafd wordt. Triage (mensen van te voren vragen of ze symptomen van covid-19 vertonen) is verplicht bij meer dan 100 mensen binnen en meer dan 250 mensen buiten of indien er gemeentesamenzang is.

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

Basisgegevens met betrekking tot (het gebruik van) ons kerkgebouw.

2.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Het samenkomst gebouw wordt uitsluitend gebruikt voor activiteiten van de Immanuelkerk Maastricht zelf.

2.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De aanvangstijd van de samenkomst op zondag is 10.00 uur.

2.2 gebruik kerkzalen

2.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De stoelen staan aan elkaar gekoppeld in overeenstemming met de brandpreventievoorschriften.

2.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Er dienen minimaal 3 stoelen te worden vrijgehouden tussen de verschillende huishoudens. Dit borgt de 1,5 meter afstand. Ook staan de rijen van de stoelen 1,5 meter uit elkaar. Dit is van de achterkant rugleuning tot de voorzijde van het zitvlak van de stoel erachter.

2.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

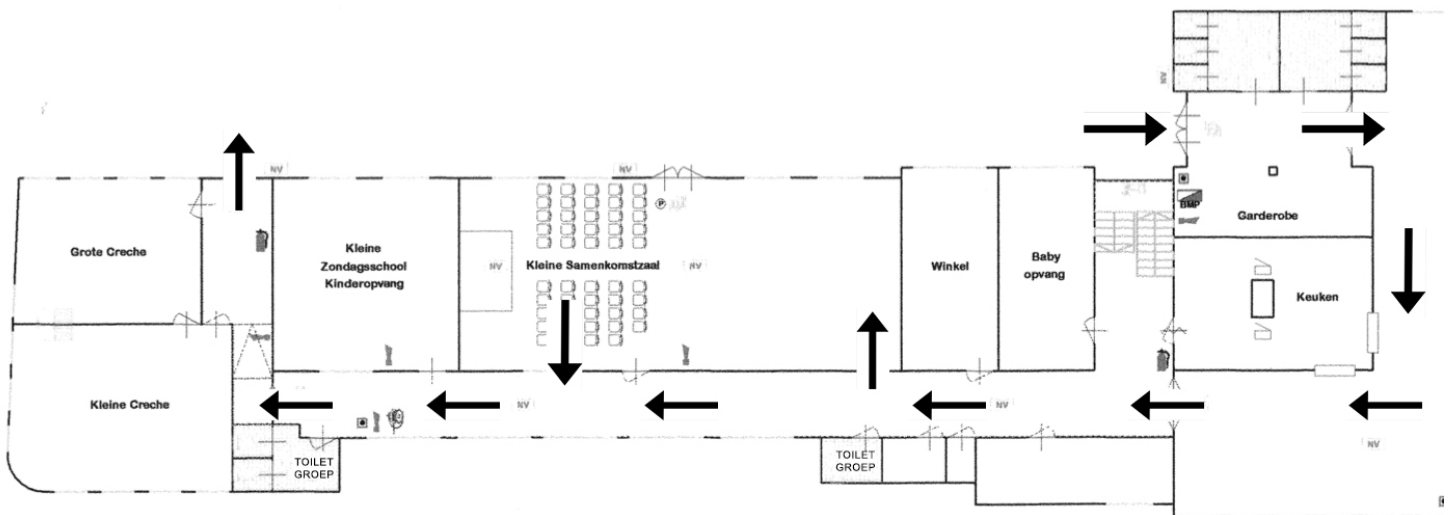
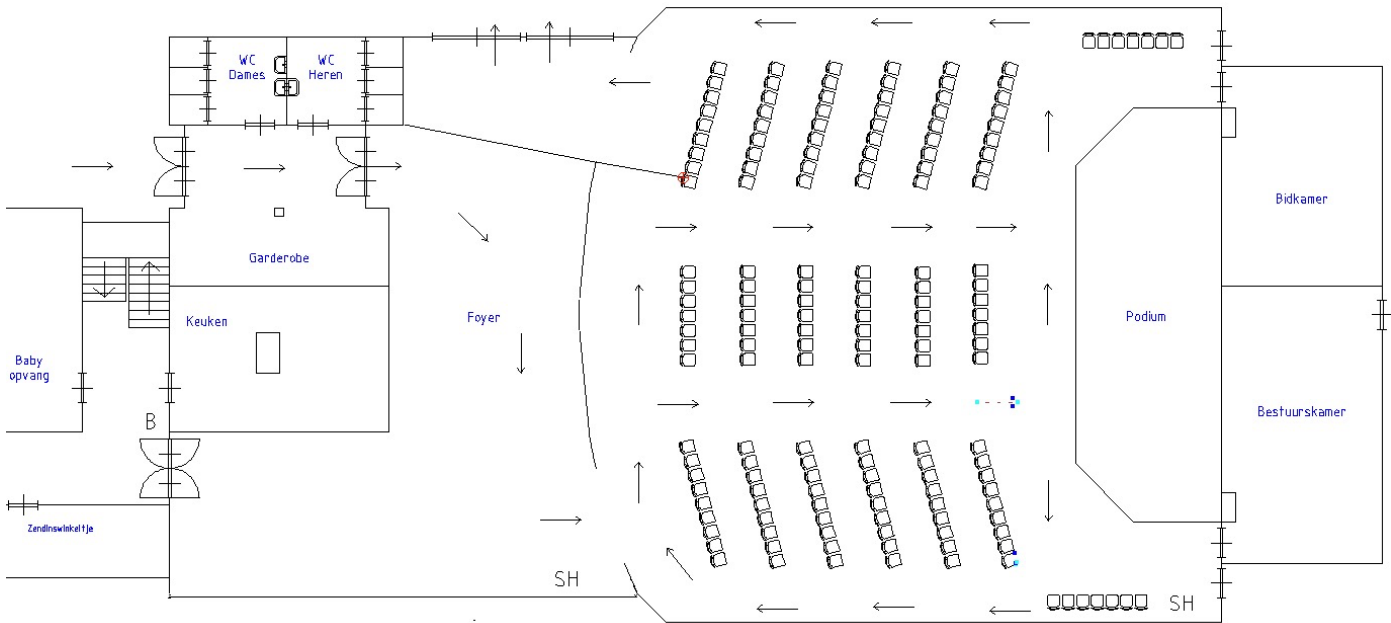
| Zaal | Normaal gebruik | Aangepast gebruik per 10 oktober | |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|
| Grote kerkzaal | Kerkdiensten en gemeentevergaderingen 300 zitplaatsen / 441 m2 oppervlakte | 30 zitplaatsen op 1,5 meter onderlinge afstand | (exclusief personeel) |
| Bestuurskamer | Bestuursvergaderingen 20 personen | 6 personen | |
| Gideonzaal | Kerkdiensten, Bidstond, Bijbelstudie en (huis(kringen)) 80 personen | 30 personen | (exclusief personeel) |
| Kinderruimten | Kinderwerk, 10 kinderen per ruimte (+ 2 volwassenen) | 10 kinderen per ruimte (+ leiding) | |
| Overige ruimten | | gesloten | |

3 concrete uitwerking

3.1 Gerelateerd aan het gebouw

3.1.1 routing

In het gebouw is er éénrichtingsverkeer. De looprichting is door middel van pijlen op de vloer aangegeven.



binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Bij binnenkomst is het desinfecteren van de handen verplicht. Het desinfectiemiddel hangt rechts aan de muur in de foyer bij binnenkomst.

- De garderobe is in gebruik.
- Bij binnenkomst vindt er een triage plaats (Vragen over gezondheid).
- Bezoekers worden naar hun plek begeleidt door mensen van de ordedienst. Deze zijn herkenbaar aan een geel hesje.
- Indien het aantal van 30 bezoekers is bereikt worden de overige mensen door de ordedienst naar de Gideonzaal begeleid. Ook daar geldt het maximum van 30 personen (exclusief medewerkers).

Toiletgebruik

- De bezoekers van de hoofdzaal gebruiken de toiletgroepen bij de hoofdingang van het gebouw.
- De bezoekers van de Gideonzaal gebruiken de toiletgroepen in de gang bij de Gideonzaal.

verlaten van de kerk

- Na de afsluiting verlaat iedereen het gebouw via de aangegeven looprichtingen.
- De bezoekers van de hoofdzaal verlaten het kerkgebouw **via de schuifpui** in de foyer.
- De bezoekers van de Gideonzaal verlaten het gebouw **bij de grote chreche** (bij de brandtrap).
- iedereen wordt nogmaals verzocht om ook buiten het gebouw 1,5 meter afstand van elkaar te houden.

3.1.2 Gebruik van parkeerplaats en ontvangsthal

Vorm geen groepen op de parkeerplaats en neem uw plaats in de samenkomstzaal in zodra u bij ons kerkgebouw aankomt.

3.1.3 garderobe

De garderobe blijft in gebruik. Let op de 1,5 meter afstand indien er meerdere mensen aanwezig zijn.

3.1.4 parkeren

Iedereen wordt verzocht om geen groepen te vormen op de parkeerplaats.

3.1.5 toiletgebruik

Maximaal 2 personen tegelijk per toiletunit voor meerdere gebruikers.

Toilet doorspoelen met gesloten deksel.

Handen wassen verplicht.

Handen afdrogen met papieren handdoek.

Handen desinfecteren bij binnenkomst foyer.

3.1.6 reinigen en ventileren

Tijdens de samenkomsten wordt de samenkomstzaal geforceerd geventileerd. Dit wil zeggen met een mechanisch ventilatiesysteem. Omdat de zaal geforceerd geventileerd wordt is samenzang toegestaan.

Tussen de samenkomsten wordt de samenkomstzaal en de toiletgroepen gepoetst en de toiletgroepen gedesinfecteerd.

De verantwoordelijkheid voor de uitvoering hiervan ligt bij dhr. F. Peeters (Hoofd facilitaire zaken).

3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

3.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

De voorgaande broeders en zusters dragen zowel een mondkapje als ook siliconen handschoenen.

De looprichting is volgens de routemap die in 4.1.1. genoemd is.

De avondmaalwijn wordt aangeboden in éénpersoons cupjes. De wijn wordt op tafel aangeboden.

Het brood (cracker) wordt aangeboden op éénpersoons aluminium schaaltes.

Zowel het cupje van de wijn als het schaalte van het brood wordt weggegooid in de prullenbak naast de tafel waar het avondmaal wordt aangeboden.

Doop

Indien er een doopdienst wordt gehouden zullen er passende maatregelen worden genomen die in overeenstemming zijn met het beleid en advies van de R.I.V.M..

3.2.2 Zang en muziek

Tot nader besluit is er geen samenzang in de Immanuelkerk.

De begeleidingsband zal de gemeente voorgaan met zang en muziek.

Het bestuur heeft de volgende aanvullende maatregelen getroffen:

Het samenkomst gebouw wordt dagelijks op natuurlijke wijze geventileerd.

3.2.3 Collecteren

Het collecteren gebeurt aan het einde van de samenkomst als de mensen de zaal verlaten.

Op 2 punten langs de looproute staat een "offerzuil" waar digitaal geofferd kan worden m.b.v. het Givt-app of door middel van contant geld.

Het tellen van het offer gebeurt door 2 personen die 1,5 meter afstand houden van elkaar en zowel handschoenen als ook een mondmasker dragen.

3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Indien het weer het toelaat wordt er na afloop een kopje koffie of thee aangeboden die op het buitenterras genuttigd kan worden. Let ook hier op de 1,5 meter afstand van personen uit verschillende huishoudens. Volg altijd de aanwijzingen van de ordedienst op.

3.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Indien er kinderen aanwezig zijn zullen die in hun eigen (kinder-) ruimte opgevangen en begeleid worden.

3.3 Uitnodigingsbeleid

Aanmelden voor een samenkomst is i.v.m. samenzang verplicht en gebeurt via de website van de Immanuelkerk. <https://www.immanuelkerk.nl> (of .eu).

- Gemeenteleden kunnen na inloggen zichzelf of familieleden aanmelden;
- relaties van gemeenteleden (bijv. familie die op bezoek is, maar ook terugkerende bezoekers) kunnen door gemeenteleden worden aangemeld indien er nog beschikbare plaatsen zijn. Hiervoor contact opnemen met Dhr. Pierre Meijers of Mw. Audrey Breidenbach;

Communicatie met gemeenteleden loopt via de info-app van de Immanuelkerk of via facebook, website of e-mail.

Coördinator voor het coronabeleid is drs. Petrus (Pierre) Meijers.

3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Voorlopig worden er geen bijeenkomsten voor senioren gehouden (seniorensoos ed.).

3.4 taakomschrijvingen

3.4.1 coördinatoren

Coördinatoren (ordedienst) zijn herkenbaar aan de gele hesjes.

Ze staan bij de ingang van het samenkomstgebouw en achter in de samenkomstzaal.

Zij verzorgen de triage en begeleiden de bezoekers naar hun plaats in de zaal.

3.4.2 Bestuur & diaconie

- Er is altijd een "oudste van dienst" aanwezig als aanspreekpunt van het bestuur;
- De bidstond wordt o.l.v. de oudste van dienst gehouden in de bidruimte achter het podium;
- Er worden geen handen gegeven.

3.4.3 techniek

- Voor het bedienen van het geluid en video mogen maximaal 2 personen in de geluidcabine (bij mengtafel) aanwezig zijn;
- Microfoons, hand sets en bodypacks moeten aan het eind van de samenkomst worden gedesinfecteerd met desinfectiespray.
- Ook **de laptop** van de projectieschermen dient te worden gedesinfecteerd.

3.4.4 Muzikanten & voorzangers

De muzikanten en zangers zullen op de gebruikelijke manier spelen en zingen. Hierbij is het handhaven van 1,5 meter geen probleem. Extra aandacht m.b.t. de 1,5 meter maatregel is nodig indien er 2 rijen zangers opgesteld staan (1 rij voor en 1 rij achter).

3.5 tijdschema

| wanneer | wat | wie |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| | zaterdag | |
| avond | Gebouw ventileren op natuurlijke wijze. | Koster (FP) |
| | zondag | |
| 9:00 uur | Mechanische ventilatie starten in het samenkomstgebouw | Koster (FP) |
| | toiletten en deurklinken reinigen | Koster (FP) |
| 9.15 uur | Coördinatoren (ordedienst) aanwezig | Koster (FP) |
| 9:30 uur | Oudste van dienst aanwezig gastheren/vrouwen aanwezig techniek aanwezig muziekteam aanwezig | Oudste van dienst gastheren/vrouwen J. L'Espoir L. Klee (Interim) |
| 10:00 uur | aanvang dienst | Oudste van dienst |
| 11:15 | afsluiting dienst | Oudste van dienst |
| | ventileren | Koster (FP) |
| | reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen | Dienstdoende poetsploeg |
| | reinigen mengtafel, microfoons, laptop | Techniekteam |
| | zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open | Koster (FP) |

4 besluitvorming en communicatie

4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is geaccordeerd door het bestuur van de Immanuelkerk op: 7 oktober '20.

4.2 Communicatie

Dit gebruiksplan wordt gepubliceerd via onze website. Leden kunnen na inloggen dit gebruiksplan lezen of downloaden. Ook is dit document in gedrukte vorm beschikbaar in het samenkomstgebouw.

Belangrijk zijn de algemene voorschriften:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Handen wassen na toiletgebruik.
- Handen desinfecteren bij binnenkomst in de foyer.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang maximaal 18 minuten (4 liederen).
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Consumptie na afloop op het buitenterras indien het weer het toelaat.
- Het toiletgebruik in de kerk tot een minimum beperken.

5 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Overige bijeenkomsten zoals vergaderingen, (huis)kringen en Bijbelstudies worden gehouden onder dezelfde voorschriften als hierboven vermeld. Uitzondering hierop zijn de verplichte looproutes aangezien het om slechts enkele personen gaat.

5.2 Bezoekwerk

Het bezoeken van zieken en pastorale begeleiding worden indien mogelijk beperkt. De personen die deel uitmaken van het pastorale team zullen dit doen na overleg met de oudste van dienst (PM of PK).

Hulpmiddelen als WhatsApp, Skype, Face-time etc., kunnen ook worden ingezet.