

Protestantse Gemeente  
Philippine-Sas van Gent-Sluiskil

# gebruiksplan kerkgebouw SLUISKIL

(coronaprotocol beperkte opening)

Gemeente: Protestantse Gemeente Philippine-Sas van Gent-Sluiskil  
Betreft gebouw: locatie kerkgebouw Sluiskil + nevenruimten  
Versie: **5.0**  
Datum: 4 augustus 2021 (besluit kerkenraadsvergadering)

**Wijziging:** **Vanaf 26 juni 2021 kan in kerkgebouwen weer 100% van de eerder vastgestelde zitplaatsen gebruikt worden voor zover de 1,5 meterafstand tussen kerkgangers aangehouden wordt. Huisgenoten mogen bij elkaar zitten. In lijn met het advies van de overheid is samenzang ook weer mogelijk. Ventilatie blijft hierbij van primair belang. Het moment van informele samenkomst in aansluiting op de eredienst is ook weer toegestaan.**

**Voor alles geldt:**

- \* **registratie van kerkbezoekers**
- \* **handen ontsmetten**
- \* **1,5 meter afstand houden**

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door Protestantse Kerk in Nederland. In deze richtlijnen is de Algemene RIVM Richtlijn Veiligheidsrisico's al opgenomen. Dit gebruiksplan is een uitwerking van deze richtlijnen in combinatie met aanvullende adviezen van de classispredikant.

De regelgeving is sterk aan verandering onderhevig.  
Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

versie 5.0 (4 augustus 2021)

# 1 inhoud

<b>2</b>	doel en functie gebruiksplan		3
2.1	doelstelling in het algemeen	3	
2.2	functies van dit gebruiksplan	3	
2.3	fasering	3	
2.4	algemene afspraken	3	
<b>3</b>	gebruik van het kerkgebouw		4
3.1	meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4	
3.1.1	aanvangstijden voor verschillende diensten		4
3.2	gebruik kerkzalen		4
3.2.1	plaatsing in de kerkzaal		4
3.2.2	capaciteit in een anderhalve meter situatie		4
3.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit		4
<b>4</b>	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	7	
4.3.1	ouderen en kwetsbare mensen		8
4.4	taakomschrijvingen	8	
4.4.1	coördinatoren		8
4.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger		8
4.4.3	techniek		8
4.4.4	muzikanten		8
4.5	tijdschema	8/9	
<b>5</b>	besluitvorming en communicatie		10
5.1	besluitvorming	10	
5.2	communicatie	10/11	
<b>6</b>	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk		12
6.1	overige bijeenkomsten en vergaderingen	12	
6.2	bezoekwerk	12	
	Ondertekening voor gezien en akkoord		
	Plattegrond kerkgebouw Sluiskil		

## 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;
- 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 fasering

- Vanaf 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 100 personen (exclusief `medewerkers`) gehouden worden in het kerkgebouw; Van de mogelijkheid tot een beperkte herstart per 1 juni 2020 hebben beider partijen geen gebruik gemaakt om hen moverende redenen.

### 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 middels maandelijkse vergaderingen van moderamen en kerkenraad.

## 3 gebruik van het kerkgebouw

### 3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Er is niet langer sprake van gebruik door meerdere gebruikers. Dit protocol geldt in principe voor de PG PSS.

- zondag bij de Protestantse Gemeente Philippine-Sas van Gent-Sluiskil (hierna te noemen PG PSS),  
tijdstip kerkdienst: uitsluitend voormiddag aanvang 10.00 uur.

maandelijkse vergadering van moderamen en kerkenraad op variabele data en tijdstippen

#### 3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

- aanvangstijden blijven onveranderd tenzij in onderling overleg anders wordt besloten.

### 3.2 gebruik kerkzalen

Uitsluitend voor het houden van kerkdiensten/vergaderingen passend binnen de bij de kerkgemeenschap behorende geloofsovertuiging en bijbehorende uitgangspunten.

#### 3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

- kerkzaal heeft een totale oppervlakte van 275 m<sup>2</sup> en beschikt over een ruime dubbele entree deur en een ruime vluchtdeur.
- kerkzaal heeft uitsluitend vaste banken, preekstoel, lezenaar, avondmaalstafel, geluidsinstallatie, verhoging achterin kerkzaal met zitplaatsen en kerkorgel,
- middenin de vaste banken is er een ruim looppad evenals aan de zijkanten en achterzijde van de kerkzaal.

#### 3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Zie onderstaande tabel bij 3.2.3.

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

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal en ontvangstzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 275 zitplaatsen / 289 m <sup>2</sup> oppervlakte	n.v.t.	85 zitplaatsen op de reguliere banken met gebruik van galerij. 10 zitplaatsen op de bank voor de lange muur, bijplaatsen van 5 stoelen is mogelijk. 4 zitplaatsen voor kerkenraadsleden

consistorie (zaal 1)	kerkenraad voor de dienst, 14 m2 oppervlakte	ouderling + diaken + voorganger.	ouderling + diaken + voorganger
zaal de Ark (zaal 2)	samenzijn gemeenteleden na afloop dienst, 104 m2 oppervlakte	kerkenraads- vergaderingen w.o. moderamen	kerkenraads- vergaderingen w.o. moderamen maximaal 30 zitplaatsen
Toiletruimtes	toiletgebruik kerkgangers	toiletgebruik	toiletgebruik
Garderobe	garderobe kerkgangers	garderobe	garderobe
Overige	keukenruimte	afgesloten	afgesloten
Podium	divers gebruik	afgesloten	afgesloten
De Sloep	kantoorruimte	afgesloten	afgesloten

## 4 concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 routing

PG PSS: kerkenraad opent centrale entreedeur voorkant kerkgebouw halfuur voorafgaand aan de geplande kerkdienst. Kerkgangers worden door kerkenraadslid bevraagd op mogelijke persoonlijke omstandigheden die kerkbezoek niet toelaten (RIVM vragen mbt hoesten, verkoudheid, koorts etc). Kerkgangers en medewerkers met Coronagerelateerde klachten worden verzocht terug naar huis te gaan. Vanuit entree is er bewegwijzering en routeaanwijzing (eenrichtingverkeer) d.m.v. pijlen en afscheiding door tafels om te komen tot de garderobe, toiletruimte en entree kerkzaal. In de kerkzaal wordt door een kerkenraadslid plaatsen toegewezen aan de kerkgangers op basis van de spelregels die hiervoor vastgesteld zijn.

7<sup>e</sup> Dag:

#### **binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Kerkenraad neemt gezondheidscheck af bij kerkbezoekers.
- In de entreerimte/ontvangstzaal staat desinfecterend middel.
- Kerkenraad registreert, binnen geldende voorwaarden, de noodzakelijke gegevens van kerkbezoekers.
- Garderobe is in principe beschikbaar.

#### **verlaten van de kerk en kerkzaal**

- Kerkenraadsleden geven aan hoe mensen de zaal dienen te verlaten zodat opstopping wordt vermeden;
- Iedereen wordt verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten tenzij de 1,5 meter afstand gerespecteerd kan worden.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

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

#### 4.1.3 garderobe

Garderobe maakt onderdeel uit van de gemarkeerde looproute vanuit de voordeur, via entree/ontvangstruimte naar garderobe/toiletruimte en vervolgens entree kerkzaal.

#### 4.1.4 parkeren

Parkeren vindt plaats in de directe omgeving van het kerkplein binnen de geldende wettelijke regelgeving en kerkelijke afspraken.

#### 4.1.5 toiletgebruik

Toiletten zijn voorzien van reiniging- en desinfecterende materialen en vloeistoffen. Door de gebruikers moet in de gaten worden gehouden in hoeverre toiletten beschikbaar zijn en bewaken hierbij de 1,5 meter afstand.

#### 4.1.6 reinigen en ventileren

Onder 4.5 wordt aangegeven hoe ventilatie van de ruimten is voorzien. Daarnaast worden de algemene hygiënemaatregelen van het RIVM zoveel mogelijk nageleefd.

Dat betekent: in of nabij iedere in gebruik zijnde ruimte:

- desinfecterende hand-gel,
- zeepompje,
- papieren handdoekjes,
- oppervlaktесprays.
- In geval van calamiteiten is er beschermende kleding en aanvullende attributen aanwezig: mondkap, bril, handschoenen en jas.

Schoonmaak: dagelijks intensieve schoonmaak door PG PSS na de door hen gebruikte:

- kerkelijke ruimten,
- objecten die aangeraakt worden door bezoekers, zoals deurknoppen, kerkbanken etc.,
- gebruiksmaterialen dienen bij gebruik door meerdere personen met regelmaat tussendoor te worden ontsmet bij voorbeeld de lezenaar.

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

PG PSS: met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal heeft de kerkenraad op verantwoorde wijze eigen keuzes gemaakt. Hiertoe zijn de adviezen van het moderamen van de generale synode geraadpleegd, zie [www.protestantsekerk.nl](http://www.protestantsekerk.nl).

#### **Avondmaal**

PG PSS: vooralsnog worden er tot nader order geen avondmaalsvieringen gepland. Kerkenraad heeft inmiddels wel besloten om de traditionele avondmaalsbekers te vervangen door glaasjes. In geval van herstart avondmaalsvieringen zullen de adviezen van het moderamen van de generale synode worden geraadpleegd en opgevolgd.

#### **Doop**

PG PSS: de viering van de Heilige Doop is in aantal uitzonderlijk laag in onze gemeente. In onderhavig geval zullen de adviezen van het moderamen van de generale synode worden geraadpleegd en opgevolgd.

### 4.2.2 Zang en muziek

PG PSS: gemeentezang is weer toegestaan. Indien gewenst wordt het orgel bespeeld of wordt er via de geluidsinstallatie kerkmuziek afgespeeld.

### 4.2.3 Collecteren

PG PSS: het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk. Bij de uitgang worden collecteschalen voorzien. Goed alternatief is dat gemeenteleden hun collectegelden rechtstreeks overboeken op de bankrekening van kerkbeheer of diaconie. Collectegelden worden door de dienstdoende ambtsdragers verzameld en thuis verder verwerkt op de afgesproken wijze.

### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

PG PSS: is weer toegestaan met in achtneming van 1,5 meter, handen ontsmetten en registratie van de kerkbezoekers

### 4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

PG PSS: niet van toepassing / wordt niet in voorzien tot nader besluit.

## 4.3 Uitnodigingsbeleid

PG PSS: de kerkzaalcapaciteit is meer dan ruim voldoende om het aantal gemiddelde kerkgangers tussen 40 a 50 per dienst een plaats te kunnen geven binnen de hiervoor gestelde regels. In deze aantallen zijn familieleden en een zeer beperkt aantal gasten al meegenomen. Vooraf aanmelden heeft geen toegevoegde waarde en laten we dus

achterwege. In onze communicatie zullen we ons specifiek richten op de preventieve maatregelen vanuit dit gebruiksplan in combinatie met adviezen en maatregelen van overige partijen waaronder PKN en RIVM.

#### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Het opvolgen van adviezen vanuit met name PKN, RIVM en andere partijen impliceert dat we alle voorzorgsmaatregelen met name voor de grote groep kwetsbare mensen inzetten. Daarnaast is toezicht op het navolgen van de afspraken en gemeenteleden aanspreken op het niet volgen van de afspraken een andere prioriteit van ons als kerkenraad. Daarbij gaan we uit van een positieve onderschrijving van de regelgeving van al onze kerkbezoekers.

### 4.4 taakomschrijvingen

#### 4.4.1 coördinatoren

In de persoon van kerkenraadsleden, zijn bekend bij gemeenteleden.

#### 4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Streven is de aanwezigheid van de voltallige kerkenraad voor het uitoefenen van de verschillende taken en bijbehorend toezicht voorafgaand, tijdens en na de eredienst. Voorgangers worden vooraf voorzien van dit gebruiksplan.
- Consistoriegebed zoals gebruikelijk in de consistorieruimte.
- Opening en afsluiting dienst door dienstdoend kerkenraadslid zonder handdruk maar d.m.v. hoofdknik of hand op het hart.

#### 4.4.3 techniek

- de techniek wordt uitsluitend door de koster bedient.
- alle technische apparatuur, microfoons, standaards, orgeltoetsen en – registers, bijbel op preekstoel etc. worden aan het eind van de dienst door de koster ontsmet.

#### 4.4.4 muzikanten

Vooralsnog wordt het inzetten van koor, muzikanten of dergelijke niet toegestaan tot een nader besluit.

### 4.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	<b>vrijdag/zaterdag</b>	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	<b>zaterdag</b>	
	<b>zondag</b>	
zondag 9:00	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
09.00	toiletten en deurklinken reinigen	kerkenraad/vrijwilligers
9:00u	kerkenraad/vrijwilligers aanwezig banners klaarzetten	Kerkenraad/vrijwilligers
9:00u	techniek aanwezig	koster
9:00u	muziekteam aanwezig	n.v.t.
10.00	aanvang dienst	
11.00	afsluiting dienst	
	ventileren	koster



	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	kerkenraad/vrijwilligers
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	koster
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

## 5 besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan wordt in concept vorm, geagendeerd voor de kerkenraadsvergadering van de PG PSS en na mondelinge toelichting vastgesteld.

### 5.2 Communicatie

Het vastgestelde gebruiksplan wordt gedeeld met de gemeenteleden via:

PG PSS:

- (op hoofdlijnen) middels kerkenblad de Schakel
- (op hoofdlijnen) middels nieuwsbrief Gemeenteleden PG PSS
- is compleet aanwezig binnen het kerkgebouw Sluiskil

Naast de inhoud van het totale gebruiksplan zullen we in allerlei verschillende contactmomenten specifiek aandacht besteden aan navolgende afspraken:

- Er worden geen handen geschud.
- Hoesten/niezen in de elleboog.
- Niet aan je gezicht zitten.
- Tussen volwassen 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.

**Gebruik hiervoor verschillende opties: bijvoorbeeld rollup-banner, affiches op diverse plekken in het gebouw, vooraf in mailing / gemeenteblad, social media, whatsapp, etc.**

Voorbeeld van een communicatiematrix:

<i>voor wie</i>	<b>kinderen tot 12 jr</b>	<b>kinderen 13-18 jr</b>	<b>volwassen leden</b>	<b>70+ leden en andere kwetsbare leden</b>	<b>gasten (niet-leden)</b>	<b>commissie van beheer</b>	<b>kerkenraad</b>
<i>communicatiemiddel</i>							
<b>gebruiksplan</b> PG PSS: website, papier, e-mail, kerkblad de Schakel. 7 <sup>e</sup> Dag:			x	x			x
<b>uitnodigingen   info</b> PG PSS: e-mail, website, kerkblad de Schakel. 7 <sup>e</sup> Dag:	x	x	x	x	x		x
<b>centraal contactadres</b> PG PSS: voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, richten aan scriba. 7 <sup>e</sup> Dag:			x	x	x		x
<b>flyer   affiches   welkomstbord ingang</b>			x	x	x		

wat en hoe diensten							
<b>persbericht</b> in lokale media of en hoe gasten welkom zijn							
<b>informatiebronnen</b> <b>kerkverband</b> PG PSS <a href="http://www.protestantsekerk.nl/corona">www.protestantsekerk.nl/corona</a> / wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc 7 <sup>e</sup> Dag.							x

## 6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

PG PSS:

In zaal de Ark:

- Maandelijkse vergadering van het moderamen,
- Maandelijkse vergadering van de kerkenraad.

### 6.2 Bezoekwerk

PG PSS:

Bezoekwerk vindt uitsluitend plaats op locatie van het gemeentelid met in achtneming van de daartoe geldende regelgeving.

Met de uitbraak van Corona is er voor onze kerkgemeenschappen een nieuwe situatie ontstaan die vraagt om een plan van aanpak en scenario's voor de dichtbij toekomst, maar ook voor de langere tijd, omdat niet duidelijk is wanneer de gewone dingen weer kunnen.

Dit Coronaprotocol richt zich op de eerstkomende periode nu de kerken weer open mogen gaan, al dan niet onder specifieke voorwaarden.

Dit Coronaprotocol is opgesteld door de kerkenraad PG PSS.

