

# Gebruiksplan Grote Kerk

Gemeente: Protestantse Gemeente Harlingen-Midlum

Betreft gebouw: **de Grote Kerk te Harlingen**

Versie: 01 – 3e concept

Datum: 25 juli 2020

Samenstellers: Tiny Glashouwer, Marlijn Puite, Rintse Twijnstra en Harmen Bloemhof

---

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door Protestantse Kerk in Nederland, die deze heeft opgesteld overeenkomstig de richtlijnen van de overheid/RIVM.

Dit gebruiksplan is een uitwerking van deze richtlijnen.

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

Ook kan op elk moment dit gebruiksplan worden achterhaald door nieuwe overheidsrichtlijnen i.v.m. een nieuwe uitbraak van het Coronavirus.

# inhoud

<b>2</b>		
2.1	doelstelling in het algemeen	3
2.2	functies van dit gebruiksplan	3
2.3	fasering	3
2.4		
<b>3</b>		
3.1	meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
3.1.1		
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>		
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	6
4.2.1	gebruik van de sacramenten	6
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	7
4.4	taakomschrijvingen	7
4.4.1	coördinatoren	7
4.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger	7
4.4.3	techniek	8
4.4.4	muzikanten	8
4.5	tijdschema	8
<b>5</b>		
5.1	besluitvorming	9
5.2	communicatie	9
<b>6</b>		
6.1	overige bijeenkomsten en vergaderingen	10
6.2	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 tot er een vaccin is, zodat de zorg het aankan. Als kerk willen we daarin met z'n allen onze verantwoordelijkheid nemen;
- bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren. We zien het maken van goed doordachte keuzes als een vorm van naastenliefde en maatschappelijke verantwoordelijkheid;
- volop kerk zijn vanuit ons kerkgebouw 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

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. We maken maar één keer gebruik van deze mogelijkheid, nl. zondag 28 juni 2020 in een zogenaamde Brugdienst. Deze dienst is alleen toegankelijk voor gezinnen met een kind die de basisschool verlaat en verder gaat naar een middelbare school.
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het kerkgebouw.

## 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, indien nodig, actualiseren.

## 2 gebruik van het kerkgebouw

### 2.1 gebruikers

Op zondag 5, 12, 19 en 26 juli is er om 9.30 uur een kerkdienst in de Grote Kerk.

De kerk is ingericht en gereinigd. Na de dienst wordt de kerk opnieuw gereinigd en gelucht.

#### 2.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De inloop is vanaf 09.00 uur i.v.m. de spreiding van kerkbezoekers. Deelnemers dienen zich van te voren aan te melden bij de Scriba. Dit kan per mail (bij voorkeur), telefonisch en schriftelijk in de postbus op Kerkpad 3. Uiterlijk tot vrijdagavond 20.00 uur.

Indien nodig i.v.m. veel aanmeldingen is er ook 's avonds om 19.00 uur een kerkdienst in de Grote Kerk.

Opmerking: als we de diensten volgens het rooster volgen, dan is de eerste dienst in de Midlumerlaankerk.

Als we daar voor kiezen, dan dient ook voor de MLK een gebruiksplan worden gemaakt.

### 2.2 gebruik kerkzalen

#### 2.2.1 plaatsing in de kerkzaal

In overleg met het College van Kerkrentmeesters en de koster wordt de kerk ingedeeld.

Kerkgangers krijgen door de coördinatoren een plaats toegewezen.

#### 2.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Bij het toewijzen van plaatsen houden de coördinatoren steeds rekening met de 1,5 meter maatregel, de gezinssamenstelling en de looproutes.

#### 2.2.3 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
Kerk beneden en galerijen	kerkdiensten 800 zitplaatsen / ... m2 oppervlakte	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	100 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	Voorganger, ouderling v. dienst.	Voorganger, ouderling v. dienst
kerk	Er is in de Hoeksteen een kindernevendienst.	n.v.t.	De Kinderen gaan naar de consistorie.
overige gebouwen	diverse functies	afgesloten	afgesloten

## 3 concrete uitwerking

### 3.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 3.1.1 routing

Door de toreningang komen de kerkbezoekers binnen. De route wordt aangewezen door een coördinator. D.m.v. lijnen en stickers wordt de route verduidelijkt.

#### binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De toreningang is geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Direct na binnenkomst staan op een tafel links en rechts, desinfecterend middel.
- Er is geen gaderobe.
- Een coördinator wijst de mensen hun plek.
- Kerkgangers zijn goed op de hoogte van de richtlijnen en houden zich hier aan. Zij dragen ook zelf de verantwoordelijkheid hiervoor.
- Kerkgangers ontvangen een korte instructie van de gang van zaken.

### **verlaten van de kerk**

- Coördinatoren wijzen mensen hoe de kerk wordt verlaten en opstopping wordt vermeden; Men kan de kerk verlaten door de toreningang, en de noord- en zuidingangen.
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

#### **3.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal**

Mensen zijn voorgelicht en worden er nogmaals op gewezen om steeds de 1,5 meter in acht te nemen en niet met elkaar te praten.

#### **3.1.3 garderobe**

Niet van toepassing. Mensen worden gevraagd hun jassen bij zich te houden.

#### **3.1.4 parkeren**

Niet van toepassing.

#### **3.1.5 toiletgebruik**

In dringende gevallen kan gebruik worden gemaakt van de toiletten bij de oost ingang.

#### **3.1.6 reinigen en ventileren**

Vooraf aan elke dienst, maar ook daarna wordt de kerk gereinigd en gelucht. Hiervoor worden de hiervoor benodigde desinfecterende middelen gebruikt.

### **3.2 Gerelateerd aan de samenkomst**

#### **3.2.1 Gebruik van de sacramenten**

Niet van toepassing.

#### **3.2.2 Zang en muziek**

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Door orgelspel, solisten, voorzanger(s) en met gebruik van de beamer en audioapparatuur zal er muziek en zang klinken.

#### **3.2.3 Collecteren**

Bij de drie uitgangen staan collecteschalen. De opbrengst hiervan wordt 50 % -50 % verdeeld tussen de CvK en de diaconie.

Het collectegeld wordt op de gebruikelijke manier direct na de dienst geteld.

De tellers nemen de hygiënemaatregelen in acht en gebruiken handschoenen

#### **3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting**

Gelet op de voorschriften van het RIVM en het dringende advies wordt dit achterwege gelaten.

#### **3.2.5 Kinderoppas en kinderwerk**

Wordt nu nog niet gedaan. Daarom niet van toepassing.

### **3.3 Uitnodigingsbeleid**

Gemeenteleden worden via de Zondagsbrief, het Kerkblad Getijdenstroom, de website en van mond-tot-mond gevraagd zich voor vrijdagavond 20.00 uur bij de Scriba aan te melden.

Van de aanmeldingen wordt een lijst opgesteld met de namen van alle personen.

Deze lijst wordt door coördinatoren afgevinkt bij binnenkomst van de kerk.

Op deze manier is er tijdens en na de dienst een goed overzicht van wie er aanwezig zijn/waren. Deze lijsten worden bewaard.

De coördinatoren stellen voor binnenkomst een aantal bekende RIVM-vragen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Bij een 'ja', kan de kerkganger de kerk niet betreden.

### 3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Er zal extra aandacht zijn voor oudere gemeenteleden v.w.b. toewijzen zitplaatsen, gebruikmaken van het toilet enz.

## 3.4 taakomschrijvingen

### 3.4.1 coördinatoren

Leden van de Kerkenraad treden op als coördinatoren. Zij zijn herkenbaar aan een oranje/rood hesje. Zij staan bij de ingang van de kerk. Zij wijzen plaatsen toe. Bij het uitgaan wijzen zij de route en het tempo.

### 3.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

Er is een ouderling van dienst, een diaken en twee leden van het College van Kerkrentmeesters aanwezig. Indien nodig worden er nog een ouderling of diaken ingeroosterd.

Het consistoriegebed is in de consistorie met de ouderling van dienst en de voorganger.

De voorganger krijgt geen handdruk, maar een hoofdknik.

Ambtsdragers nemen plaats in de daarvoor bestemde kerkbanken aan de zuidzijde van de kerk. Op voldoende afstand van elkaar.

### 3.4.3 Techniek

Dit wordt gedaan door de koster/helper. Van te voren is de apparatuur opgesteld en ontsmet.

### 3.4.4 muzikanten

De organist heeft voor de dienst plaatsgenomen achter het orgel, op de oost galerij.

Solisten zijn voor in de kerk opgesteld, op ruime afstand tot anderen.

## 3.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	<b>zaterdag</b>	
avond	De kerk is geventileerd.	koster
	<b>zondag</b>	
zondag 9:00	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:00u	Kerkenraadsleden aanwezig spullen klaarzetten	gastheren/vrouwen
9:00u	techniek aanwezig	
9:00u	muziekteam aanwezig	
9:30u	aanvang dienst	
10:45	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven	koster

	open	
--	------	--

## 4 besluitvorming en communicatie

### 4.1 Besluitvorming

In de Kerkenraadsvergadering van 25 juni a.s. wordt er besloten dat er per 28 juni en juli weer kerkdiensten gehouden worden.

Zo ja, dan wordt dit gebruiksplan door de kerkenraad besproken en vastgesteld.

Het plan zal eind juli geëvalueerd worden. Naar aanleiding daarvan besluit de Kerkenraad ook of onze PG door gaat met de kerkdiensten (nog) op deze manier of niet.

### Communicatie

Dit gebruiksplan ligt ter inzage in de kerk. Daarnaast wordt het op de website gepubliceerd. Het wordt op aanvraag (via de mail) verstrekt. Er wordt over gepubliceerd in het kerkblad Getijdenstroom en de Zondagsbrief. In de plaatselijke krant wordt een persbericht geplaatst.

Daarnaast krijgen kerkgangers een folder verstrekt voor de dienst met daarop in het kort de volgende richtlijnen:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is voornamelijk 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.

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>College van kerkrentmeesters</b>	<b>kerkenraad</b>
<i>communicatiemiddel</i>							
<b>gebruiksplan</b> website, intranet, papier						x	x
<b>uitnodigingen   info</b> e-mail, website, kerkblad, weekbrief, social media	x	x	x	x			
<b>centraal contactadres</b> voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whats)app en <i>aanmelden</i> dienst de Scriba en voorzitter. Tel. 851995/0653184015 <a href="mailto:srcriba@pg-harlingen.nl">srcriba@pg-harlingen.nl</a> en <a href="mailto:voorzitter@pg-harlingen.nl">voorzitter@pg-harlingen.nl</a>			x	x	x		x
<b>flyer   affiches   welkomstbord ingang</b> wat en hoe diensten			x	x	x		
<b>persbericht</b> in lokale media of en hoe gasten welkom zijn					x		
<b>informatiebronnen kerkverband</b>						x	x



## 5 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Wanneer er weer kerkdiensten en/of bijeenkomsten zijn in de Midlumerlaankerk wordt daarvoor een aanhangsel (maatwerk) bij dit plan gemaakt.

Dit geldt ook voor het gebouw de Hoeksteen en de kerk te Midlum.

### 5.2 Bezoekwerk

Het bezoekwerk aan (zieke) gemeenteleden wordt nu gedaan door de predikant, ouderlingen en bezoekers. Zij nemen daarbij steeds de RIVM voorzorgsmaatregelen in acht. Een ieder is goed op de hoogte van zijn/haar verantwoordelijkheid hierbij.

#### 7.1 Rouwdiensten

Wanneer er rouwdiensten worden gehouden, dan worden bovenstaande regels gehanteerd, met de volgende uitzonderingen en aanvullingen:

- De familie of de uitvaartleider zorgt voor een lijst met aanwezigen.
- De uitvaartleider zorgt voor een goede en duidelijke coördinatie van binnenkomst en uitgaan.
- Koffie- of theedrinken na de rouwplechtigheid wordt in goed overleg met de koster zodanig geregeld dat de veiligheid in acht wordt genomen en de risico's beperkt.
- Lichamelijk contact wordt vermeden. Condoleren vindt plaats zonder fysieke aanraking. De familie staat op afstand, zo mogelijk achter een tafel en indien nodig zorgt de uitvaartleider voor schermen tussen de familie en de bezoekers.
- Indien nodig worden aanvullende afspraken tussen de uitvaartleider en de koster gemaakt. Dit wordt schriftelijk vastgelegd.

#### 7.2 Trouwdiensten, recepties en andere bijeenkomsten.

Wanneer er trouwdiensten, recepties of andere bijeenkomsten worden gehouden, dan worden bovenstaande regels gehanteerd, met de volgende uitzonderingen en aanvullingen.

- V.w.b. 7.1. lees i.p.v. uitvaartleider de ceremoniemeester of dagvoorzitter.
- V.w.b. andere nodige bijzonderheden, wordt dit geregeld tussen de ceremoniemeester of dagvoorzitter en de koster. Dit wordt schriftelijk vastgelegd.

#### 7.3 Onvoorzien

Wanneer er zich omstandigheden voordoen die níet voorzien zijn, wordt dit door betrokkenen besproken met de koster, de voorzitter/scriba en het CvK.

Dit wordt schriftelijk vastgelegd.

- Toevoeging:

**Van:** Annie van der Kooi < >

**Datum:** 7 oktober 2020 om 10:26:47 CEST

**Aan:** <niet-openbare ontvangers:>

**Onderwerp:** kerkdiensten in oktober

Beste gemeenteleden en lezers van de zondagsbrief,

Jullie zullen ook de berichten hebben meegekregen dat m.i.v. a.s. zondag 11 oktober er nog maar 30 gemeenteleden bij een dienst in de kerk aanwezig mogen zijn. Onze kerkenraad heeft besloten de eredienst wel door te laten gaan en dan idd met 30 gemeenteleden. De ambtsdragers en andere medewerkers tijdens de dienst zijn hierin (gelukkig) boven tal. Wat betekent dit voor onze gemeente?

1e het aanmelden blijft gelijk: u kunt zich via dit mailadres of telefonisch aanmelden bij de scriba, doet u het via de mail dan heel graag met uw telefoonnummer erbij aub.

2e bij aanmelding geef ik u op volgorde van binnenkomst een nummer;

3e de eerste 30 aanmeldingen krijgen van mij zaterdagmorgen een mailtje of telefoontje dat u zondagmorgen welkom bent in de Grote Kerk;

4e de aanmelding moet dan wel **op de vrijdag voorafgaande aan de betreffende zondag om 18.00 uur bij mij binnen zijn;**

5e ik tel gewoon door en de 31ste aanmelding enz.. schuif ik dan door naar de volgende zondag, u komt dan boven aan de lijst te staan;

6e mocht u dan verhinderd zijn, dan wil ik dat graag van u horen, ook voor vrijdag 18.00 uur;

7e **iedereen meldt zich voor iedere zondag steeds opnieuw aan > ook ambtsdragers, voorzangers en coördinatoren (dit op voorschrift van de GGD)**

8e bent u onverwachts verhinderd en u staat wel op de lijst, wilt u dat dan aub wel aan mij doorgeven, zodat ik iemand anders bericht kan doen?

Verder blijft alles gelijk: Er ligt een liturgie bij binnenkomst, u krijg zaterdagmorgen via de mail gewoon de zondagsbrief en de diensten blijven via de live-stream te volgen.

Zijn er vragen, mail of bel gerust naar ondergetekende of onze voorzitter Harmen Bloemhof. Let wel: De laatste neemt geen aanmeldingen aan!!!

Voor nu een goede dag verder en blijf om elkaar denken. Houd afstand ook uit respect voor die ander.

Warme groet voor u allen. Annie

A.van der Kooi-Zegel  
scriba P.G. Harlingen-Midlum

E [scriba@pg-harlingen.nl](mailto:scriba@pg-harlingen.nl)

---