



Protestantse
Gemeente
Hantum c.a.

Gebruiksplan Nicolaaskerk Hantum

Let op: Dit gebruiksplan is gebouw-specifiek en ziet alleen op de Nicolaaskerk te Hantum.

Gemeente: Protestantse Gemeente Hantum c.a.

Betreft gebouw: Nicolaaskerk

Datum: 23 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 1.0 (23 juni 2020)

1 inhoud

2	Doel en functie van dit 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
3	Gebruik van het kerkgebouw	4
3.1	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 anderhalvemeter-situatie	5
3.2.3	Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	5
4	Concrete uitwerking	6
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	6
4.1.1	Routing	6
4.1.2	Gebruik van kerkpad en ontvangsthal	12
4.1.3	Garderobe	13
4.1.4	Parkeren auto's/fietsen	13
4.1.5	Toiletgebruik	13
4.1.6	Reinigen en ventileren	13
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	13
4.2.1	Gebruik van de sacramenten	13
4.2.2	Zang en muziek	14
4.2.3	Collecteren	14
4.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting	14
4.2.5	Kinderoppas en kinderwerk	14
4.3	Uitnodigingsbeleid	15
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	16
4.4	Taakomschrijvingen	19
4.4.1	Coördinatoren	19
4.4.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger	21
4.4.3	Techniek/beamerteam	21
4.4.4	Muzikanten/organist	22
4.5	Tijdschema	22
5	Besluitvorming en communicatie	24
5.1	Besluitvorming	24
5.2	Communicatie	24

2 Doel en functie van dit gebruiksplan

In dit hoofdstuk hebben we als kerkelijke gemeente de algemene doelstellingen en functies van het gebruiksplan omschreven.

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 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. Het kerkgebouw wordt in deze periode echter alleen opengesteld voor opnamen van digitale diensten en vergaderingen vanuit de kerkenraad;
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 46 personen (exclusief medewerkers) in het gebouw, aangezien de kerk geen ruimte biedt voor meer personen.

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.

3 Gebruik van het kerkgebouw

In dit hoofdstuk worden enkele basisgegevens met betrekking tot (het gebruik van) ons kerkgebouw omschreven zoals:

- **de beschikbare ruimte van het kerkgebouw;**
- **hoe we de anderhalvemetermaatregel in de kerkzaal organiseren.**

3.1 Diensten op een zondag

Iedere zondag vindt er een eredienst plaats. Over het algemeen vindt er maar één dienst op zondag plaats. Deze dienst wordt gehouden door de Protestantse Gemeente Hantum c.a.

3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

De aanvangstijden van de eredienst zijn meestal 's ochtends om 9:30 uur en soms om 11:00 uur als de voorganger niet om 9:30 uur beschikbaar is. Ook in de nieuwe situatie zullen deze aanvangstijden worden aangehouden, afhankelijk van de beschikbaarheid van de voorganger. Het is de bedoeling om in de maanden juli en augustus in eerste instantie eenmaal in de twee weken een eredienst te houden voor de gemeenteleden, waarbij de eerste eredienst plaats zal vinden op zondag 12 juli om 9:30 uur.

3.2 Gebruik kerkzalen

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerk heeft één ingang. Voor de kerkzaal is een hal met een breedte van ongeveer 2,5 meter. De hal biedt onvoldoende ruimte om elkaar te kunnen passeren. Bij aanvang van de eredienst kan er dus alleen maar sprake zijn van éénrichtingsverkeer.

De kerkzaal is 17,5 meter lang en 7,5 meter breed. Aan weerszijden van het gangpad van de kerkzaal zijn zitplaatsen. De achterste drie rijen bestaan uit houten banken met een breedte van rond de 2,5 meter. Deze banken zijn niet verplaatsbaar. Als een gezin plaatsneemt op de houten bank, is er ruimte voor maximaal 5 personen.

Voor deze drie rijen houten banken staan stoelen opgesteld. Deze ruimte is flexibel in te richten omdat de stoelen verplaatsbaar zijn. Aan weerszijden van het gangpad staan twee stoelen per rij.

Voor in de kerkzaal is een halfrond gesloten koor met aan weerszijden twee vaste houten banken. Tussen de banken is ruimte voor het plaatsen van een stoel. Deze stoel is gereserveerd voor de voorganger. Aan de linkerzijde (gezien vanuit de kerkzaal) kunnen 3 gemeenteleden plaatsnemen op de gemarkeerde zitplekken. Aan de rechterzijde (gezien vanuit de kerkzaal) zullen 2 ouderlingen en een diaken plaatsnemen, ook op gemarkeerde zitplekken (zie ook 0).

Voorts is er een galerij (de kreaake) verbonden aan de kerkzaal. Deze heeft een opgang met een steile trap vanuit de hal. Deze opgang is maar één meter breed. Het is dus niet mogelijk om elkaar te passeren. Bij aanvang van de eredienst kan er dus alleen sprake zijn van éénrichtingsverkeer. Op de galerij (aan de rechterzijde van het kerkgebouw) zijn drie houten banken met een breedte van 2,65 meter. De banken zijn niet verplaatsbaar.

In het midden van de galerij (de kreaake) staat het orgel. Aan de linkerzijde van de galerij neemt de organist plaats. Hier zullen geen andere gemeenteleden plaatsnemen, om daarmee de veiligheid van de organist te waarborgen.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

In dit onderdeel beschrijven we op welke manier we de anderhalve meter organiseren.

stappen:

1. De kerkzaal biedt (inclusief de galerij) ruimte aan 46 bezoekers (exclusief voorganger, drie kerkenraadsleden, een koster een beamerteamlid).

3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal en galerij	kerkdiensten en gemeentevergaderingen ongeveer 150 zitplaatsen /ongeveer 130 vierkante meter oppervlakte kerkzaal en 10 vierkante meter oppervlakte galerij (rechterkant van het orgel)	30 zitplaatsen exclusief medewerkers	46 zitplaatsen gemeenteleden + 6 zitplaatsen voor ambtsdragers, koster en organist.
consistorie	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	afgesloten	afgesloten tijdens eredienst
overige ruimten	diverse functies	afgesloten	afgesloten

4 Concrete uitwerking

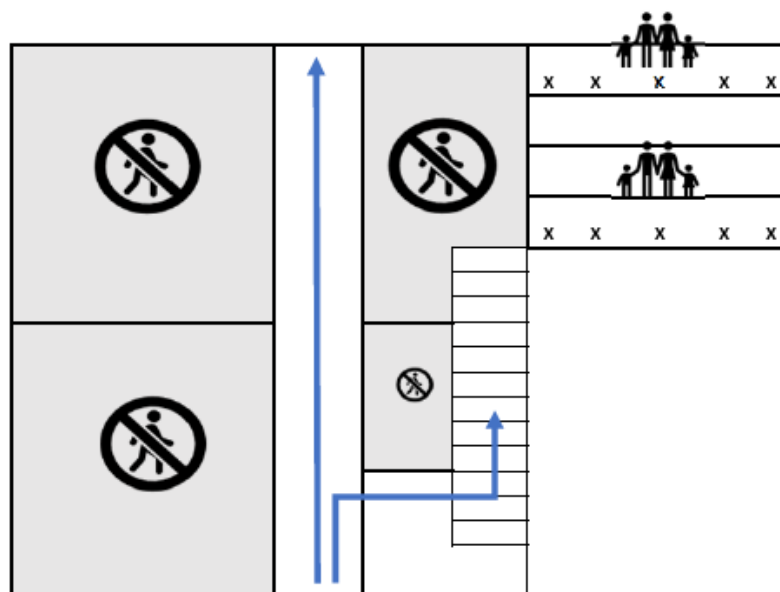
In dit hoofdstuk wordt specifiek ingegaan op de keuzes die worden gemaakt om op een juiste manier te kunnen voldoen aan de doelstelling en de algemene afspraken die zijn opgenomen in hoofdstuk 0.

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

Afbeelding kerkhal/galerij en kerkzaal

KERKHAL EN GALERIJ (KREAKE)



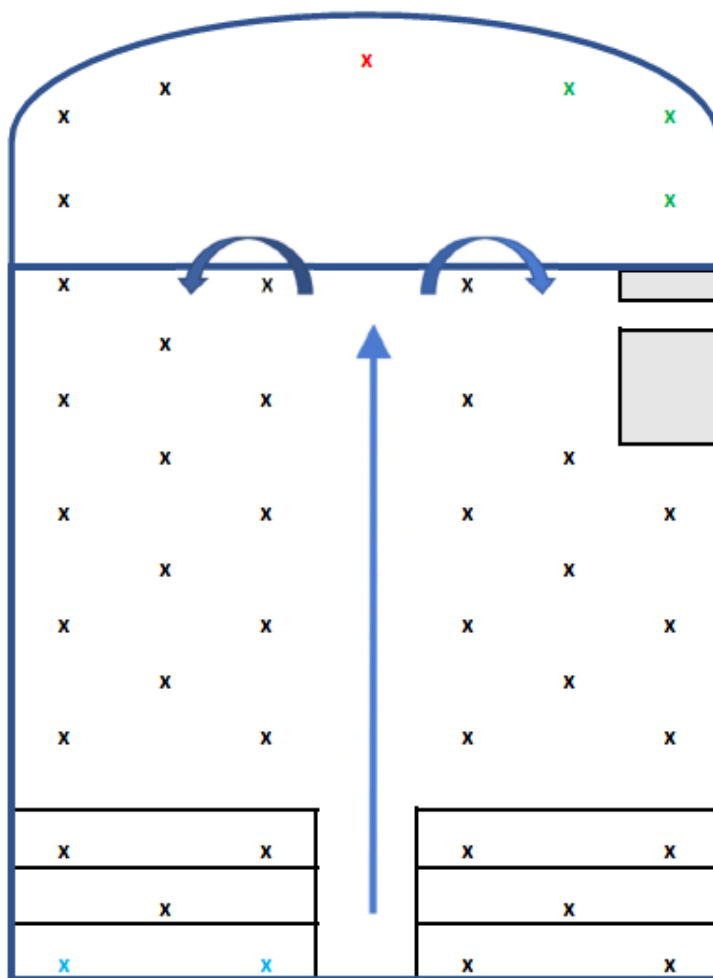
X = GEMEENTELEDEN (GEZIN)




■ = CONSISTORIE, WC, KEUKEN EN OVERIGE RUIMTEN
 ■ = HOUTEN BANKEN

→ = LOOPRICHTING KREAKE EN KERKZAAL

KERKZAAL

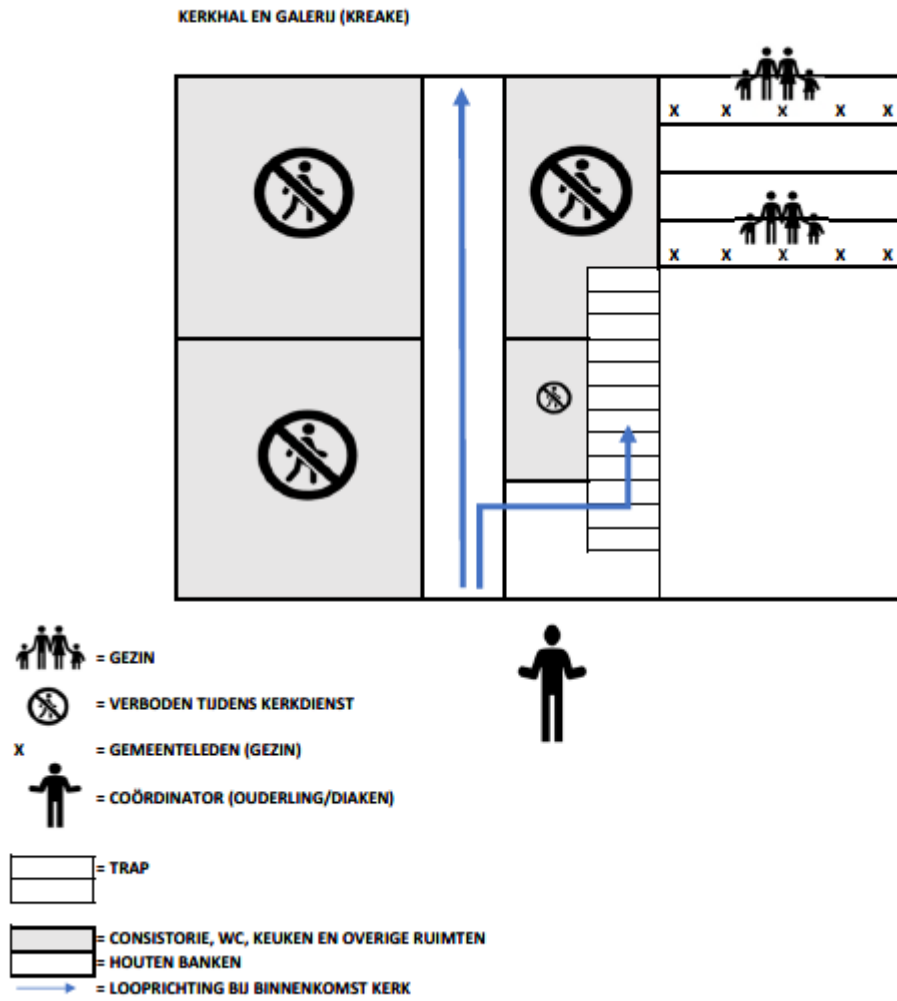


- X = GEMEENTELEDEN
- X (blue) = BEAMERTEAMLID/KOSTER
- X (red) = VOORGANGER
- X (green) = OUDERLINGEN EN DIAKEN
-  = PREEKSTOEL EN TRAP NAAR KERKKOOR
-  = HOUTEN BANKEN
-  = LOOPRICHTING BIJ BINNENKOMST KERKZAAL
-  = VOLGORDE LOOPRICHTING BIJ BINNENKOMST KERKZAAL

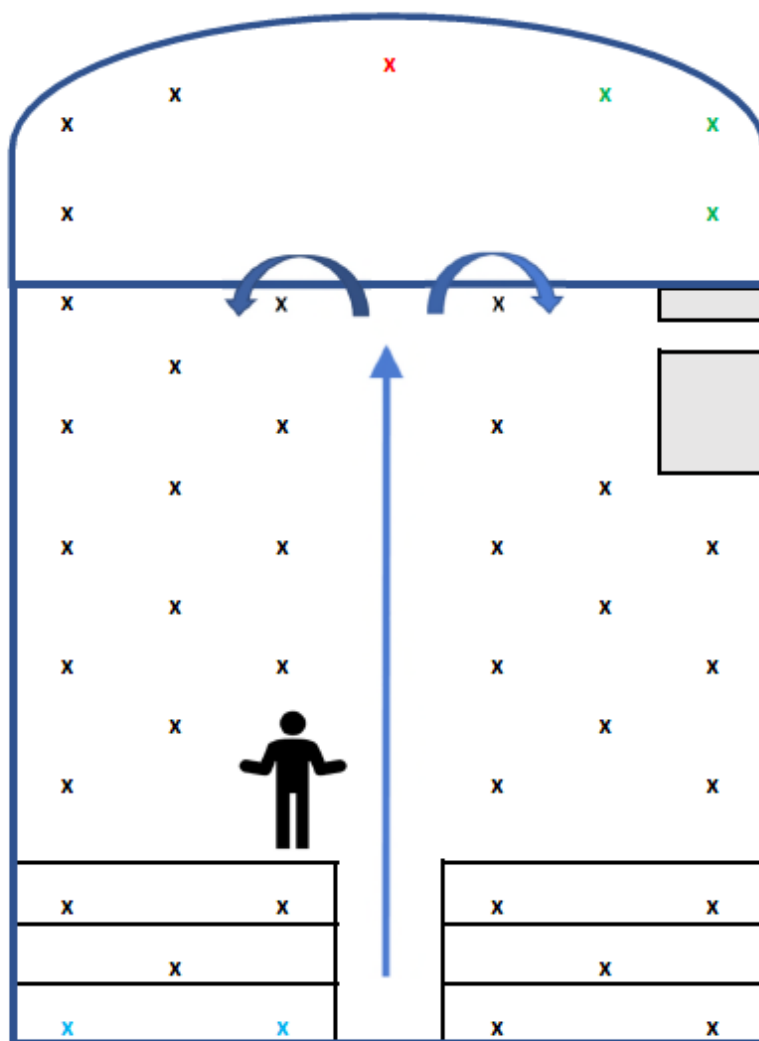
Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Het desinfecterend middel staat voor de ingang bij de kerkdeur.
- Er is geen garderobe aanwezig.
- Bij de ingang is géén ruimte om elkaar met een afstand van 1,5 m te passeren. Daarom moet er bij het betreden van de kerkzaal sprake zijn van éénrichting verkeer.
- Om binnenkomst in het kerkgebouw te reguleren zijn er twee coördinatoren aanwezig. Eén buiten en één binnen.
- De gemeenteleden zullen hun plaats worden gewezen door de coördinator (zie ook 4.4.1) in de kerkzaal.
- De coördinator bij de kerkdeur zal kort uitleggen op welke wijze de kerkzaal is ingericht en op welke wijze de bezoeker plaats moet nemen.
- Bij het ontvangen van de gemeenteleden zal de coördinator (zie ook 4.4.1) bij de kerkdeur mensen wijzen op de maatregelen en vragen om de handen te wassen.
- Als een gemeentelid gezondheidsklachten heeft kan hij of zij niet deelnemen aan de eredienst.
- Er zijn, indien een gemeentelid dit wenst, mondkapjes aanwezig om te gebruiken.
- Op een poster die op de deur van de kerk is bevestigd wordt aangegeven waar de bezoeker op moet letten bij binnenkomst van de kerk. Tevens zal dit verder op in de hal gebouw nogmaals worden aangegeven door middel van een poster.
- Gezinnen met kinderen zullen in eerste instantie plaats nemen op de galerij (Kreake). Daar is ruimte voor 2 gezinnen met een maximum van 5 bezoekers per gezin. De coördinator bij de kerkdeur houdt in de gaten of de ruimte op de galerij is gevuld.
- Als er meerdere gezinnen zijn, dan nemen die extra stoelen mee om van voren af in de kerkzaal plaats te nemen. De coördinator zorgt ervoor dat er stoelen aanwezig zijn om mee te nemen.
- Omdat er één richtingsverkeer geldt, zal de plaatsing van de gemeenteleden plaatsvinden van voor (vanaf het half afgesloten koor) naar achter in de kerkzaal tot en met de houten banken.
- De gemeenteleden zullen plaatsnemen vanaf het halfronde gesloten koor aan de linkerkant.
- Aan de rechterkant van het halfronde gesloten koor hebben de dienstdoende ambtsdragers (zie ook 0) reeds voor de eredienst plaatsgenomen.
- De voorganger neemt in het midden van het halfronde gesloten koor plaats.
- De rest van de gemeenteleden nemen van voren af, gezien van het halfronde gesloten koor plaats op de stoelen die aan weerszijden van het gangpad zijn opgesteld.
- Gemeenteleden van hetzelfde gezin kunnen uiteraard naast elkaar gaan zitten.
- Zie hierna afbeeldingen ter verduidelijking van beschrijving toewijzing van plaatsen bij binnenkomst:

- o Afbeeldingen binnenkomst kerk



KERKZAAL

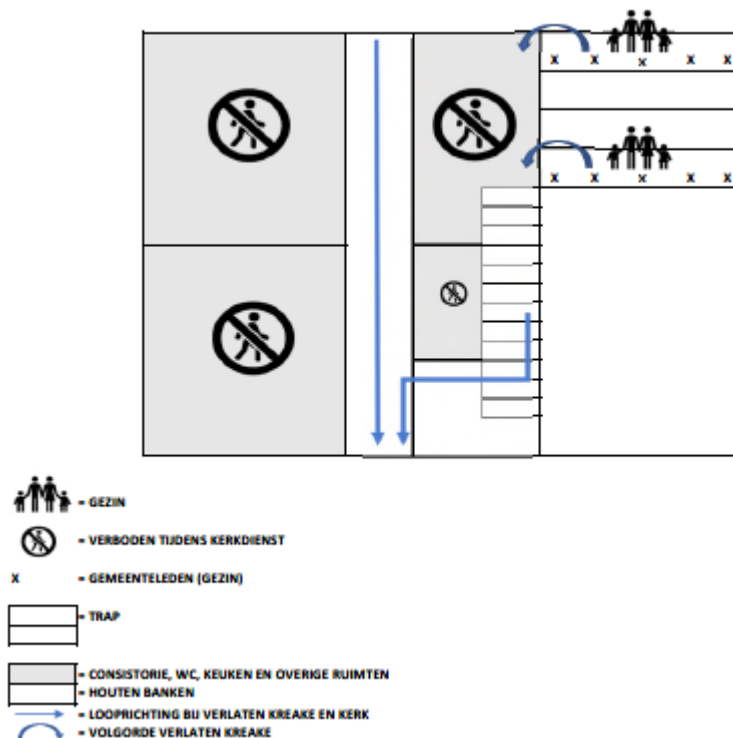


- X = GEMEENTELEDEN
 - X = BEAMERTEAMLID/KOSTER
 - X = VOORGANGER
 - X = OUDERLINGEN EN DIAKEN
- = PREEKSTOEL EN TRAP NAAR KERKKOOR
 - = HOUTEN BANKEN
 - = LOOPRICHTING
 - = VOLGORDE LOOPRICHTING BIJ BINNENKOMST KERK
- = COÖRDINATOR (KOSTER)

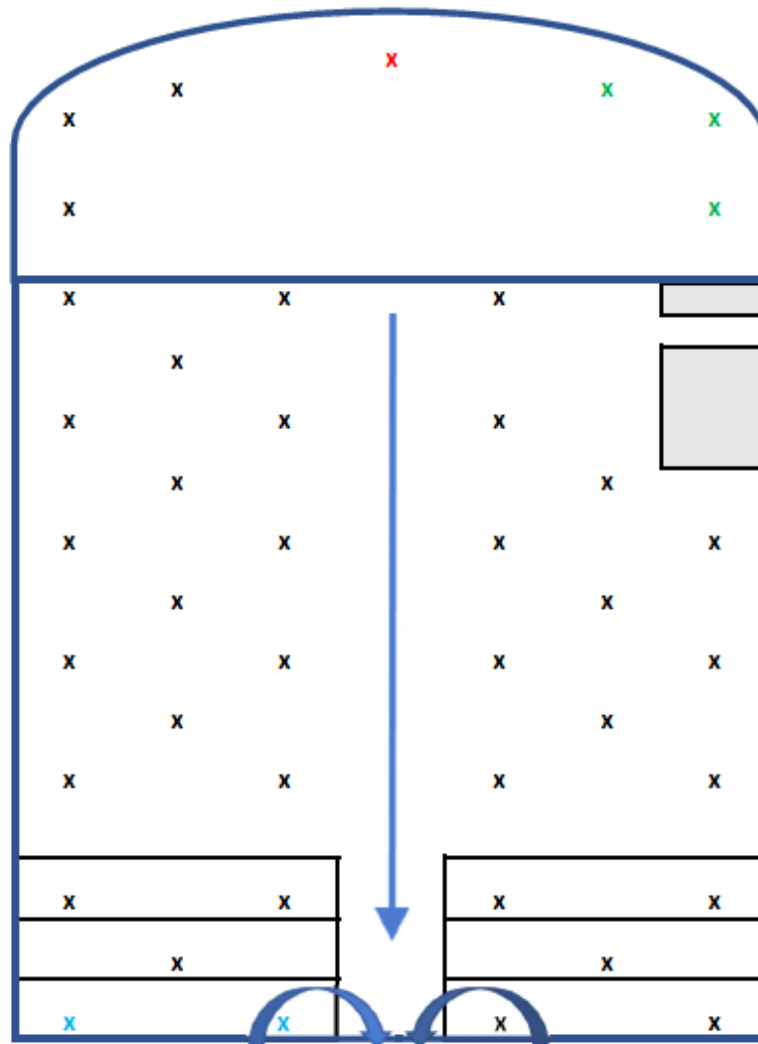
Verlaten van de kerk

- De coördinator (koster) zal de gemeenteleden aanwijzingen geven bij het verlaten van de kerk.
- De coördinator (diaken of ouderling, zie ook 4.4.1) zal wederom plaats nemen bij de kerkdeur.
- Eerst dienen de gemeenteleden op de galerij hun plaats te verlaten, waarbij de gemeenteleden die op de achterste bank hebben plaatsgenomen als eerste de kerk verlaten.
- Vervolgens zullen de gemeenteleden op de achterste houten banken in de kerkzaal de kerk verlaten. De beamermedewerker blijft op zijn/haar plaats zitten.
- Daarna zullen de gemeenteleden op de voorste houten banken de kerk verlaten. Waarbij de gemeenteleden aan de rechterkant eerst de zaal verlaten en vervolgens de gemeenteleden aan de linkerkant. Dus per rij van rechts naar links.
- Vervolgens zullen de gemeenteleden die plaats hebben genomen op de stoelen van achteruit de kerkzaal de kerk verlaten.
 - In eerste instantie de gemeenteleden aan de rechterkant en daarna de gemeenteleden aan de linkerkant.
 - Dit verlaten vindt per rij stoelen plaats.
- Zie onderstaande afbeeldingen ter verduidelijking van het verlaten van de kerk:
 - Afbeeldingen verlaten kerk

KERKHAL EN GALERIJ (KREAKE)



KERKZAAL



- De gemeenteleden wordt verzocht om op het kerkpad achter elkaar te lopen, aangezien het kerkpad onvoldoende ruimte biedt om de 1,5 meter afstand te kunnen houden.

4.1.2 Gebruik van kerkpad en ontvangsthal

De gemeenteleden zullen bij aankomst erop worden gewezen dat ze direct de kerk binnen moeten gaan. Van tevoren zal dit in een nieuwsbrief, via de website en via het kerkblad 'Geandewei' worden aangegeven. Het kerkpad en de ontvangsthal bieden onvoldoende ruimte om de 1,5 meter voldoende te kunnen waarborgen. Op het kerkpad zullen om de 1,5 meter markeringen worden aangegeven.

4.1.3 Garderobe

Er is geen garderobe aanwezig. Wel een 'kapstok' in de hal. Deze is weggehaald, aangezien de hal onvoldoende ruimte biedt om de 1,5 meter afstand voldoende te kunnen waarborgen.

4.1.4 Parkeren auto's/fietsen

De auto's worden geparkeerd in de openbare ruimte. Het gebruiksplan ziet niet op openbare ruimte. We zullen de gemeenteleden wijzen op hun eigen verantwoordelijkheid om buiten de hekken van de kerk ook de richtlijnen van het RIVM in acht te nemen.

De fietsen worden geparkeerd naast het kerkpad.

4.1.5 Toiletgebruik

Het toilet blijft buiten gebruik, aangezien er onvoldoende ruimte kan worden geboden om de 1,5 meter afstand in acht te nemen.

4.1.6 Reinigen en ventileren

De kerk wordt één keer in de twee weken gereinigd en geventileerd. De koster zorgt dat er voldoende middelen en materialen aanwezig zijn.

Voorts zijn onderstaande middelen en materialen nodig en zijn de volgende personen daarvoor verantwoordelijk.

Middelen/Materialen	Verantwoordelijk persoon
Mondkapjes, handschoenen, handzeep/gel	Jitske Toren
Vaatdoekjes, Reinigingsmiddel, dweil, stofzuiger, veger en blik	Bonnie Plantinga

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal moeten kerkenraden op verantwoorde wijze hun eigen keuzes maken. Dat gaat gepaard met enkele fundamentele principes om recht te doen aan het eigene van de sacramenten en met de praktische mogelijkheden. Zie www.protestantsekerk.nl voor adviezen van het moderamen van de generale synode.

Avondmaal

De kerkenraad heeft besloten om in eerste instantie voor de maanden juli en augustus geen avondmaal te houden. Deze maanden worden gezien als 'oefenperiode' om de kerk eenmaal in de twee weken open te stellen voor gemeenteleden om samen de eredienst te vieren. Voorts willen we de ontwikkelingen rondom Corona en regelgeving afwachten voordat we besluiten wanneer we weer gezamenlijk met de gemeenteleden avondmaal in de kerk gaan vieren.

Doop

De kerkenraad heeft besloten om in eerste instantie voor de maanden juli en augustus ook geen Heilige Doop te houden. Deze maanden worden gezien als 'oefenperiode' om de kerk eenmaal in de twee weken open te stellen voor gemeenteleden om samen de eredienst te vieren. Voorts willen we ontwikkelingen rondom Corona en regelgeving afwachten voordat we besluiten wanneer we weer gezamenlijk met de gemeenteleden de Heilige Doop in de kerk gaan vieren.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Er zal vanaf juli, als de kerkzaal weer wordt geopend voor de gemeenteleden, muziek worden aangeboden via de beamer dan wel via het kerkorgel. Er zal van tevoren ook duidelijk worden aangegeven dat samenzang niet mogelijk is.

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. In de kerkhal zullen twee collecteschalen (1 voor de Diaconie en 1 voor de Eredienst) geplaatst worden.

De opening van de collecteschaal heeft een diameter van ca. 30 centimeter, om ervoor te zorgen dat gemeenteleden de randen van de schaal niet aanraken. De collecteschalen worden bij de uitgang geplaatst. In de collecteschalen worden plastic zakken geplaatst.

Om filevorming bij het collecteren na de dienst te voorkomen, worden de volgende aanwijzingen gegeven:

- Er wordt tijdens de eredienst gevraagd om voor het verlaten van de kerk geld of collectemunten alvast klaar te hebben.
- Voorts wordt aangegeven dat ook de mogelijkheid bestaat om voor de dienst de collectemunten of geld in een envelop te doen en vervolgens de envelop in de collecteschaal te doen.

Geldtellen

- Zoals hiervoor aangegeven worden er collecteschalen geplaatst.
- De plastic zakken worden met plastic handschoenen uit de collecteschalen gehaald en vervolgens in de kluis opgeborgen.
- Op de plasticzakken zijn van tevoren de datum en het doel aangegeven.
- Eén keer in de maand wordt de collecteopbrengst geteld. Zodoende is er voldoende tijd tussen eventuele besmettingskans van het virus en geldtellen.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het dringende advies dit achterwege te laten. We hebben daarom ook besloten voor de maanden juli en augustus koffiedrinken in de kerk achterwege te laten. We zullen de ontwikkelingen rondom Corona en regelgeving afwachten voordat we besluiten wanneer we weer gezamenlijk met de gemeenteleden in de kerk voor of na de eredienst gaan koffiedrinken.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Vanaf de 1^e fase (juni) is er geen oppas/kinderwerk.

Ook vanaf de 2^e fase (juli/augustus) is er geen oppas/kinderwerk.

We zullen de ontwikkelingen rondom Corona en regelgeving afwachten voordat we besluiten wanneer we weer van start gaan met oppas/kinderwerk. Het streven is, om dit in ieder geval vanaf september (na de startzondag) weer te laten plaatsvinden.

Kinderoppas en kinderwerk vinden overigens niet in de kerk plaats, maar in dorpshuis d'Âld Skoalle.

4.3 Uitnodigingsbeleid

De gemeenteleden zullen per nieuwsbrief worden uitgenodigd. Deze nieuwsbrief zal in week 26 aan alle gemeenteleden worden verstrekt. Voorts zal er via de 'Geandewei' informatie worden verstrekt over het openen van de kerk. Ook zullen we via onze gezamenlijke app 'PG Hantum c.a.' de gemeenteleden gaan uitnodigen. Tenslotte zal ook via de website <https://hantum.protestantsekerk.net/> alle benodigde informatie, waaronder het gebruiksplan worden verstrekt. Zie tevens hoofdstuk 5 ten aanzien van de communicatie van het gebruiksplan.

- De gemeenteleden moeten zich voor de eredienst aanmelden bij de ingang van de kerk
- Onze verwachting is, gezien het verleden, dat de capaciteit in de kerk voldoende zal zijn om ieder die de eredienst fysiek wil bijwonen een plek te bieden.
- Ook vanwege het feit dat in de maanden juli/augustus over het algemeen een lagere opkomst van gemeenteleden is (vanwege vakantieperiode) dan andere maanden.
- Mocht de opkomst van gemeenteleden groter zijn dan de capaciteit, dan zullen we boventallige gemeenteleden helaas de toegang tot de kerk moeten weigeren.
- We zullen de ontwikkelingen rondom Corona en regelgeving afwachten, wat we na de maanden juli en augustus doen met betrekking tot eventuele reserveringen van gemeenteleden en dit dan ook nader gaan vastleggen in dit gebruiksplan.
- We realiseren ons dat met name bij bijzondere vieringen zoals Kerst en Pasen een hogere opkomst is te verwachten van gemeenteleden, dan de huidige capaciteit in de kerk toelaat. Reserveringen zijn in die situatie, ervan uitgaande dat de maatregelen nog op dezelfde wijze van kracht zijn, noodzakelijk.

In de nieuwsbrief, 'Geandewei' en via WhatsApp 'PG Hantum c.a.' zal duidelijk worden aangegeven dat gemeenteleden die de onderstaande klachten hebben de eredienst helaas fysiek niet kunnen bijwonen:

- Verkoudheidsklachten (zoals neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn)
- Hoesten
- Benauwdheid
- Verhoging of koorts
- Plotseling verlies van reuk en/of smaak (zonder neusverstopping)

Het welkomsteam, bestaande uit de coördinatoren als genoemd in artikel 4.4.1. zal de gemeenteleden welkom heten tijdens de eredienst en de gemeenteleden wijzen op de voorschriften die het RIVM ten aanzien van Corona heeft opgesteld, zie tevens artikel 4.1.1.

Het centrale coördinatiepunt met betrekking tot de vieringen van de eredienst vanaf juli, zijn:

- Johan Dijkstra
- Bonnie Plantinga
- Jitske Toren
- Jelle Douwe Miedema

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

In dit gebruiksplan is ter verduidelijking de letterlijke (cursieve) tekst opgenomen die het RIVM op haar site www.rivm.nl heeft gepubliceerd. Dit hebben we gedaan omdat we ons realiseren dat we extra voorzichtig moeten omgaan met onze gemeenteleden die kwetsbaar zijn en die 70 jaar of ouder zijn. Onderstaande weergave kan na verloop van tijd 'verouderd zijn'. Uiteraard zullen we trachten de tekst, indien nodig, conform de RIVM Publicatie te wijzigen als deze hier niet meer mee overeenstemt.

Sommige mensen hebben een grotere kans om ernstig ziek te worden of te overlijden door het nieuwe coronavirus dan anderen.

Wat zijn de risicogroepen bij het nieuwe coronavirus?

- **Mensen die ouder zijn dan 70 jaar**
Mensen die ouder zijn dan 70 jaar hebben een verhoogd risico op ernstig beloop van COVID-19. Dat blijkt uit internationaal onderzoek. Ook in Nederland is de helft van de patiënten die met COVID-19 in het ziekenhuis zijn opgenomen ouder dan 69 jaar. Van de overledenen (die getest zijn) is driekwart ouder dan 76 jaar.
Kwetsbare ouderen die moeite hebben om hun zelfredzaamheid te behouden, lopen meer risico dan vitale ouderen. *Kwetsbaarheid neemt toe met de leeftijd en kan zich uiten op verschillende gebieden. De ene kwetsbare oudere heeft bijvoorbeeld hulp nodig bij de lichamelijke verzorging terwijl de andere heel vergeetachtig is en naar de dagbesteding gaat.*
- **Volwassenen (ouder dan 18 jaar) met onderliggende ziekten**
Volwassenen met bepaalde onderliggende aandoeningen hebben ook een groter risico op een ernstig beloop van COVID-19. Het gaat om (één van) de volgende aandoeningen:
 - *Mensen met **chronische luchtweg- of longproblemen** die onder behandeling van een longarts zijn.*
 - *Chronische **hartpatiënten** die daardoor in aanmerking komen voor een griepvaccinatie.*
 - *Mensen met **suikerziekte** die slecht ingesteld zijn en/of met complicaties.*
 - *Mensen met een **nierziekte** die moeten dialyseren of wachten op een niertransplantatie.*
 - *Mensen met een **verminderde weerstand** tegen infecties doordat zij medicijnen gebruiken voor een auto-immuunziekte en mensen die een orgaan of stamceltransplantatie hebben ondergaan. Mensen die geen milt hebben of een milt die niet functioneert en mensen die een bloedziekte hebben. Mensen met een verminderde weerstand doordat ze weerstand verlagende medicijnen nemen. Kankerpatiënten tijdens of binnen 3 maanden na chemotherapie en/of bestraling. Mensen met ernstige afweerstoornissen waarvoor zij behandeling nodig hebben van een arts.*
 - *Mensen met een **hiv humaan immunodeficientievirus -infectie** die (nog) niet onder behandeling zijn van een arts of met een hivinfectie met een CD4 cluster of differentiation 4 cluster of differentiation 4 getal onder <200/mm².*
 - *Mensen met ernstige **leverziekte**.*

- Mensen met **zeer ernstig overgewicht**.

Adviezen voor mensen uit risicogroepen

In het begin van de corona-uitbraak kregen mensen uit risicogroepen het advies om zoveel mogelijk thuis te blijven en geen bezoek te ontvangen. Nu het virus beter onder controle is, is dat niet meer nodig.

Het blijft voor mensen uit risicogroepen wel heel belangrijk om hun gezondheid goed in de gaten te houden en zich – in overleg met hun huisarts of specialist- te laten testen bij klachten die bij COVID-19 kunnen passen.

Algemene maatregelen

De basismaatregelen die voor iedereen in Nederland gelden, gelden ook voor mensen uit risicogroepen:

- *Blijf thuis bij klachten die bij COVID-19 kunnen passen*
- *Houd steeds 1,5 meter afstand tot anderen buiten het huishouden*
- *Volg de algemene hygiëne-adviezen*

Aanvullende adviezen

Voor mensen uit risicogroepen is het belangrijk om 'oncontroleerbare' situaties te vermijden. Dit zijn situaties waar het niet mogelijk is om 1,5 meter afstand te houden en waar ook niet gecontroleerd wordt of mensen klachten hebben. Op deze manieren kunt u oncontroleerbare situaties vermijden en de kans op besmetting beperken:

- **Bezoek ontvangen**
Vraag bezoek vooraf of ze klachten hebben, houd je aan de 1,5 meter en hygiënemaatregelen. Als het mogelijk is om bezoek buiten te ontvangen, is dat beter dan binnen.
- **Op bezoek gaan**
Wees terughoudend. Vraag vooraf bij de gastheer of gastvrouw en eventuele andere aanwezigen of ze klachten hebben, houd je aan de 1,5 meter en hygiënemaatregelen.
- **Boodschappen**
Vermijd locaties waar het lastig kan zijn 1,5 meter afstand te houden, zoals supermarkten, bouwmarkten of drukke winkelstraten. Als een bezoek onvermijdelijk is, kies dan een rustig tijdstip. Kwetsbare ouderen kunnen beter iemand anders boodschappen laten doen of de boodschappen laten thuisbezorgen.
- **Bijeenkomsten**
Vermijd grote bijeenkomsten.
- **Vervoer**
Vermijd het openbaar vervoer. Als je deelneemt aan dagbesteding kun je wel gebruikmaken van het vervoer daarnaartoe. De vervoerder neemt passende maatregelen.

Stel je bezoek de volgende gezondheidsvragen:

- *Heb jij of één van je huisgenoten last van verkoudheidsklachten, zoals neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, benauwdheid en/of temperatuurverhoging?*

- *Heb je andere klachten, voel je je niet lekker?*
- *Heb je de afgelopen 2 weken contact gehad met iemand die het nieuwe coronavirus heeft?*

Laat het bezoek niet doorgaan als één van de vragen met ja wordt beantwoord.

Maatregelen voor huisgenoten van kwetsbare mensen

Als je huisgenoot bent van iemand met een kwetsbare gezondheid, dan is het belangrijk dat je de maatregelen net zoals iedereen zo goed mogelijk opvolgt, om een COVID-19 besmetting te voorkomen.

Geen groter risico voor kinderen in de risicogroep

Kinderen met onderliggende medische problematiek lijken geen groter risico te lopen op een ernstig beloop van COVID-19 dan gezonde kinderen. Bij twijfel of je kind naar school, kinderopvang of BSO kan, is het verstandig te overleggen met de behandelend (kinder)arts en de schoolleiding. Als een gezinslid in de risicogroep valt en onder specialistische behandeling is, overleg dan met de arts en de schoolleiding of het kind naar school kan.

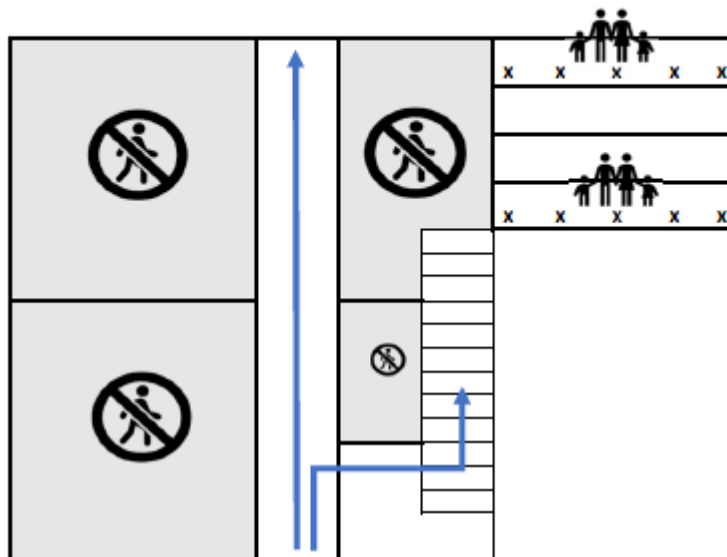
4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

- Een koster en een kerkelijk ambtsdrager (diaken of ouderling) zal optreden als coördinator.
- De coördinatoren zien toe op de maatregelen die getroffen zijn en geven aan waar mensen wel/niet mogen zitten of lopen.
- De coördinatoren zijn herkenbaar aan hun keycord met badge.
- De coördinatoren zorgen er voor dat ze minimaal drie kwartier voor de eredienst aanwezig zijn (zie ook het tijdschema 4.5) om de benodigde maatregelen te treffen voor een goed verloop van de dienst.
- Bij ontvangst van de bezoekers zal één coördinator (diaken of ouderling) bij de ingang van de kerkdeur staan.
- De andere coördinator (koster) zal bij de ingang van de kerkzaal staan.
- Zie hierna afbeeldingen ter verduidelijking waar de coördinatoren zich bevinden.

- Afbeelding staanplaats coördinator (ouderling/diaken) kerkhal

KERKHAL EN GALERIJ (KREAKE)



= GEZIN

= VERBODEN TIJDENS KERKDIENT

X = GEMEENTELEDEN (GEZIN)

= COÖRDINATOR (OUDERLING/DIAKEN)

= TRAP

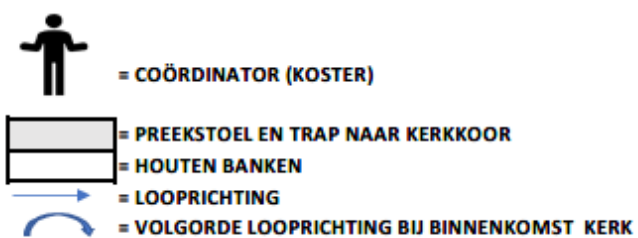
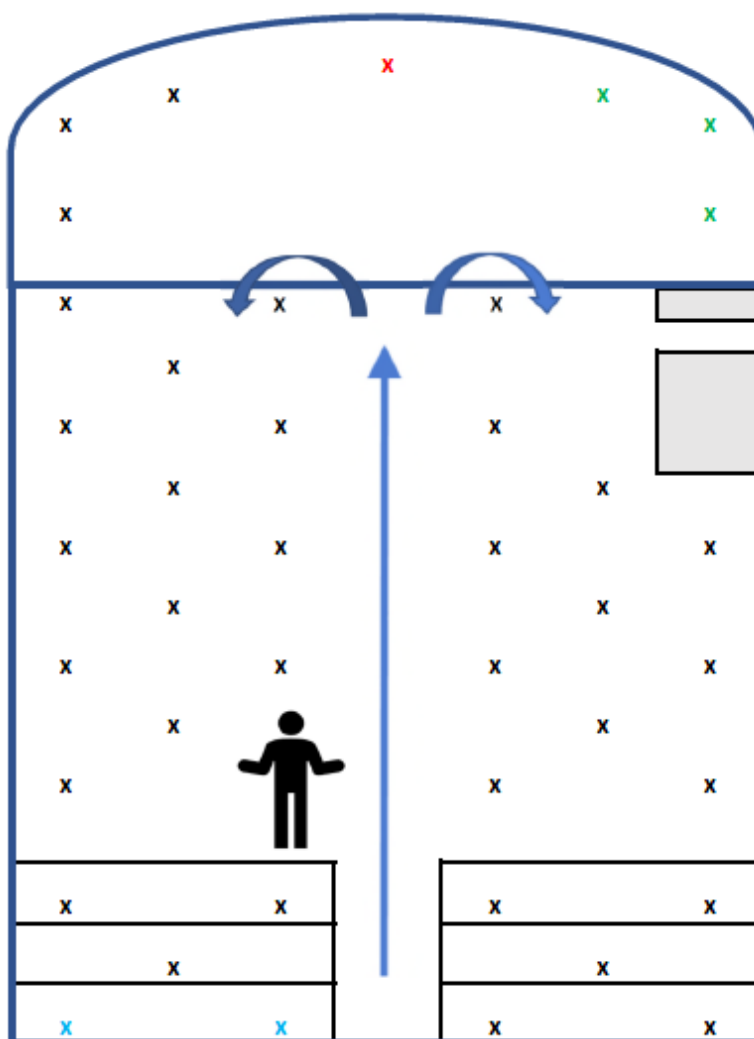
= CONSISTORIE, WC, KEUKEN EN OVERIGE RUIMTEN

= HOUTEN BANKEN

= LOOPRICHTING BIJ BINNENKOMST KERK

- Afbeelding staanplaats coördinator (koster) kerkzaal

KERKZAAL



4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad zijn iedere zondag 2 ouderlingen, 1 diaken en voorganger aanwezig voor het begeleiden van de eredienst.
- Tevens zal er iedere week 1 diaken of 1 ouderling als coördinator (zie 4.4.1) aanwezig zijn.
- De voorganger, ouderlingen en diaken zorgen er voor dat ze ruim een half uur voor de eredienst plaatsvindt, aanwezig zijn (zie ook het tijdschema 4.5).
- De voorganger, ouderlingen en diaken zullen direct voor in de kerk plaatsnemen op het halfronde gesloten koor, aangezien bij een 'volle' kerkzaal niet voldoende afstand gehouden kan worden via het gangpad.
- Het consistoriegebed zal dan ook niet plaatsvinden in de consistorie maar op het halfronde gesloten koor. De consistorie blijft bij binnenkomst van de gemeenteleden gesloten.
- Uiteraard kunnen de voorganger, ouderlingen of diaken ruim voor de dienst nog wel gebruik maken van de consistorie om spullen op te halen, maar de wens is om zo snel mogelijk plaats te nemen op het halfronde gesloten koor.
- Bij aanvang van het consistoriegebed zal er geen handdruk worden gegeven.
- Bij aanvang van de eredienst zal de ouderling en voorganger elkaar in plaats een handdruk ook een hoofdknik geven.
- De voorganger neemt plaats op de stoel in het midden van het halfronde gesloten koor.
- De ouderling van dienst neemt plaats op de plek vlak bij het preekgestoelte aan de rechterzijde op de houten bank (gezien vanuit de kerkzaal) zodat voldoende afstand met de andere gemeenteleden gewaarborgd kan worden.
- De diaken en andere ouderling nemen plaats op de andere gemarkeerde plaatsen aan de rechterzijde op de houten bank (gezien vanuit de kerkzaal).

4.4.3 Techniek/beamerteam

- Tijdens iedere eredienst is één lid van het beamerteam aanwezig om de beamer te bedienen.
- Het beamerteamlid zorgt dat hij/zij ruim een half uur voor de eredienst aanwezig is (zie ook het tijdschema 4.5).
- Het beamerteamlid zit op de achterste houten bank aan de linkerkant van de kerkzaal.
- Er is voldoende ruimte tussen het beamerteamlid en de koster om 1,5 meter te kunnen waarborgen.
- Het lid van het beamerteam zal ook het geluid van de microfoon van de voorganger en de ouderling die gebruik maakt van het preekgestoelte moeten bedienen om deze afstand van 1,5 meter tussen koster en het beamerteam lid te kunnen bewaren.
- Bij de techniek waar het beamerteamlid zit zal desinfectiemiddel aanwezig zijn. Ook zullen er plastic handschoenen aanwezig zijn (indien het beamerteamlid hier gebruik van wenst te maken).
- Aan het eind van de samenkomst zal het beamerteamlid de technische apparatuur (zoals laptop en geluidsinstallatie) die hij bedient ontsmetten.
- Na de eredienst zullen de dienstdoende ambtsdragers en koster meehelpen om microfoons, orgeltoetsen en -registers, bijbel en liedboeken te ontsmetten.

4.4.4 Muzikanten/organist

Er zullen in eerste aanleg geen muzikanten in de kerkzaal aanwezig zijn, aangezien de ruimte te beperkt is om te kunnen optreden. Afhankelijk van de richtlijnen van de rijksoverheid zal worden overwogen om op een later moment alsnog muzikanten uit te nodigen. Wel zal er zo nu en dan een organist aanwezig zijn.

- Na de eredienst zullen de dienstdoende ambtsdragers en koster meehelpen om microfoons, orgeltoetsen en -registers, bijbel en liedboeken te ontsmetten.
- De organist neemt plaats op de galerij (zie 3.2.1).
- De organist zorgt dat hij/zij ruim een half uur voor de eredienst aanwezig is (zie ook het tijdschema 4.5).
- Aangezien de organist alleen zit en de andere gemeenteleden aan de andere kant van het orgel kan er voldoende afstand worden gehouden.

4.5 Tijdschema

De hierna vermelde schema's geven de acties voor de voorbereiding van een dienst en tevens ook de acties na afsluiting van de dienst weer.

EREDIENST OM 9:30

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	zondag	
zondag 8:45 uur	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	koster en andere coördinator
8:45 uur	gastheren/vrouwen aanwezig banners klaarzetten	diaken of ouderling
9:00 uur	kerkenraad en voorganger	voorganger, 2 ouderlingen en 1 diaken
9:00 uur	techniek aanwezig	beamerteamlid
9:00 uur	muziekteam aanwezig	organist
9:30 uur	aanvang dienst	
Ongeveer 10:30 uur	afsluiting dienst	
	ventileren	koster
	reinigen: - stoelen en tafels - spreekgestoelte - microfoons - toiletten en deurklinken reinigen	koster, andere coördinator, dienstdoende ouderlingen en diaken
	reinigen laptop en geluidsinstallatie	techniekteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

EREDIENST OM 11:00

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	zondag	
zondag 10:15 uur	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
10:15 uur	gastheren/vrouwen aanwezig banners klaarzetten	diaken of ouderling
10:30 uur	kerkenraad en voorganger	voorganger, 2 ouderlingen en 1 diaken
10:30 uur	techniek aanwezig	beamerteamlid
10:30 uur	muziekteam aanwezig	koster
11:00 uur	aanvang dienst	
Ongeveer 12:00 uur	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - spreekgestoelte - microfoons - toiletten en deurklinken reinigen	koster, andere coördinator, dienstdoende ouderlingen en diaken
	reinigen laptop en geluidsinstallatie	beamerteamlid
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Het gebruiksplan is in de 'voorfase' met de kerkenraad besproken. Zodra het concept met het Moderamen en de werkgroep 'Gebruiksplan Nicolaaskerk' in zijn geheel is doorgenomen zal deze nog ter inzage worden gegeven aan de kerkenraad.

5.2 Communicatie

De inhoud van dit gebruiksplan zal op de hiernavolgende wijze worden gedeeld

- Via de nieuwsbrief zal worden aangegeven waar het gebruiksplan wordt gepubliceerd.
 - Deze nieuwsbrief zal in week 26 aan alle gemeenteleden worden verstrekt
- Voorts zal er via onze gezamenlijke app 'PG Hantum c.a.' een link worden geplaatst waar het gebruiksplan is te vinden.
- Tenslotte zal het gebruiksplan op de website <https://hantum.protestantsekerk.net/> worden geplaatst.

In de nieuwsbrief, via de app 'PG Hantum c.a.' en via de website <https://hantum.protestantsekerk.net/> zal kort samengevat de aandachtspunten voor het bijwonen van de eredienst worden aangegeven.