



R.K. Parochie
Paus Johannes XXIII



Heilige Suitbertus

parochie west betuwe

format

Gebruiksplan kerk

Geloofsgemeenschap: RK Geloofsgemeenschap Linge
Betreft gebouw: H. Kruisverheffing, Voorstraat 19, 4153 AH Beesd
Versie: 0.4
Datum: 20 juni 2020

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door RK 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 0.4 (8 juni 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	Fasering.....	4
2	Gebruik van het kerkgebouw.....	5
2.1	Meerdere gebruikers / meerdere vieringen in een weekend.....	5
2.1.1	aanvangstijden voor vieringen.....	5
2.2	gebruik kerkruiimte.....	5
2.2.1	plaatsing in de kerk.....	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 kerkplein en voorportaal.....	6
3.1.3	Garderobe.....	6
3.1.4	Parkeren.....	6
3.1.5	Toiletgebruik.....	6
3.1.6	Reinigen en ventileren.....	6
3.2	Gerelateerd aan de samenkomst.....	6
3.2.1	Bediening van de sacramenten.....	6
	Zie ook de protocollen van de Kerkprovincie. https://www.rkkerk.nl/protocol-voor-publieke-vieringen-in-de-r-k-kerk-vanaf-1-juni-uitreiking-heilige-communie-vanaf-14-juni/	6
3.2.2	Collecteren.....	7
3.2.3	Ter communie gaan.....	7
3.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting.....	7
3.2.5	Kinderwoorddienst.....	7
3.3	Aanmeldingsbeleid.....	7
3.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen.....	8
3.4	taakomschrijvingen.....	8
3.4.1	coördinatoren.....	8
3.4.2	Voorgangers, acoliet/ misdienaar, lector en koster.....	8
3.4.3	Techniek.....	8
3.4.4	Muziek.....	8
3.5	Tijdschema.....	8
4	Besluitvorming en communicatie.....	10
4.1	Besluitvorming.....	10

4.2	Communicatie	10
5	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	12
5.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	12
5.2	Bezoekwerk	12

1 Doel en functie van dit gebruiksplan

.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 parochiecentra. We willen verbinding blijven zoeken met God, zijn Woord en Sacrament en met elkaar om toegerust in de wereld te staan.

.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 geloofsgemeenschap;
4. Dit plan is online te vinden op de website en op papier in het kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

.3 Fasering

- Tot 1 juli 2020 houden wij nog geen zondagsvieringen met publiek. De maand juni 2020 gebruiken wij om dit plan in te vullen en onze voorbereidingen te treffen. Uitvaarten en huwelijksvieringen zijn in deze maand wel mogelijk. Er geldt een maximum van 30 personen (exclusief “medewerkers”).
- In de parochie worden de kerken gefaseerd geopend.
- Vanaf 1 juli 2020 openen wij in beide parochies één kerkgebouw. We beginnen met de eucharistische centra, mits zij over een goedgekeurd gebruiksplan beschikken. Er geldt een maximum van 100 personen (excl. “medewerkers”) met inachtneming van 1,5m onderlinge afstand.
- Parochiebestuur en pastoraal team besluiten over tempo en volgorde van het opschalen van de vieringen c.q. het openen van de kerken voor publieke zondagsvieringen en andere bijeenkomsten met publiek.

1.4 Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we in het kader van onze doelstelling:

- Mensen die ziek of verkouden zijn dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden;
- Anderhalve meter afstand houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- De samenkomsten zo inrichten dat we op het gebied van organisatie, routing en hygiëne voldoen aan de richtlijnen en voorschriften van de Rijksoverheid, het RIVM en de vanuit de Kerkprovincie en het Aartsbisdom Utrecht 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.

• Gebruik van het kerkgebouw

In dit hoofdstuk noteert u enkele basisgegevens met betrekking tot (het gebruik van) uw kerkgebouw. Denk aan:

- Het feit dat mogelijk meerdere organisaties gebruik maken van hetzelfde gebouw;
- De beschikbare ruimte van het kerkgebouw;
- Hoe u de anderhalvemetermaatregel in de kerk wilt organiseren.

.1 Meerdere gebruikers/meerdere vieringen in een weekend

Hier noteert u welke viering (door wie) op zaterdagavond en/of zondagochtend in uw gebouw worden georganiseerd. Op zondag is er maximaal één viering. Op deze manier is er voldoende tijd tussen de vieringen om alles te reinigen en zo goed mogelijk te ventileren.

- Aanvangstijden voor vieringen: **09.00 uur**
 - Wij hanteren de oude/gebruikelijke aanvangstijd.
 - Wij verwachten 30 minuten nodig te hebben om alles in goede orde te kunnen laten verlopen.

.2 Gebruik kerkruimte

- Plaatsing in de kerk
 - Er zijn vaste kerkbanken: zie bijgevoegde plattegrond
- Capaciteit in een anderhalve meter-situatie: Zie bijgevoegde plattegrond.
 - Wij gaan m.b.v. gastheren- en vrouwen de begeleiding naar de zitplaatsen organiseren.

Beschrijf op welke manier u anderhalve meter afstand organiseert.

- Wij vragen hen om ons te volgen, op gepaste afstand (1,5 meter)
- Op de plattegrond is onze looproute aangegeven

Stappen:

1. Capaciteit van het gebouw in een anderhalve meter-opstelling: 54 personen + 6-8 mensen van de organisatie (voorganger, koster, organist, eventuele cantores, gastheren-gastvrouwen)
2. Er kunnen zich 54 personen aanmelden.

- Zalen: Wij beschikken over één zaal waarvan de normale capaciteit 340 zitplaatsen heeft. Bij een aangepaste capaciteit hebben wij ruimte voor 54 zitplaatsen en 6-8 plaatsen voor de organisatie

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerk	Vieringen 340 zitplaatsen	54 zitplaatsen + 6-8 zitplaatsen voor medewerkers/organisatie

• Concrete uitwerking

Voor uw eigen gebruiksplan moet u voor een aantal aspecten keuzes maken.

.1 Gerelateerd aan het gebouw

- Routing: zie Plattegrond

Binnenkomst van kerk en begeleiding naar zitplaatsen:

- De deuren zijn van tevoren geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Gastheren-vrouwen, zijn herkenbaar aan een opvallend hesje, zullen bezoekers naar hun plaatsen begeleiden.
- Op een centrale plek in de hal wordt het desinfecterend middel geplaatst: zie plattegrond
- Bezoekers worden welkom geheten en naar hun gezondheid gevraagd.
- Bezoekers worden gevraagd hun handen te desinfecteren.
- Bezoekers worden naar hun plaats begeleid

Verlaten van de kerk

- Gedoseerd en begeleid door de gastheren-vrouwen
Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

- In de mededelingen vermelden.

- Gebruik van kerkplein en voorportaal

Aangeven dat kerkgangers direct de kerk binnengaan en niet buiten op het plein of het voorportaal (sociaal) groeperen.

- Op het kerkplein worden markeringen aangebracht opdat mensen anderhalve meter afstand houden.

- Garderobe N.V.T.

Beschrijf hoe u omgaat met de garderobe indien van toepassing.

- Parkeren N.V.T.

Ruimte voor bijzondere aanwijzingen voor het parkeren.

- Toiletgebruik: Niet toegestaan

Beschrijf hier hoe de schoonmaak en routing worden geregeld.

- Reinigen en ventileren

- Vooraf, tijdens en na afloop van een viering zijn de hoge kerkramen opengedraaid ter ventilatie. Ook de grote deur staat open.
- De Gastheren-vrouwen reinigen/desinfecteren na afloop van de viering het kerkgebouw, deurknoppen e.d.
- Het parochiebestuur zorgt ervoor dat er desinfectiemiddelen beschikbaar zijn.

Gerelateerd aan de samenkomst

- Bediening van de sacramenten:
- De voorganger is op de hoogte van de protocollen en past deze toe.
 - Speciale eucharistische pincetten zijn aanwezig.
 - De desinfectiezuil uit de hal wordt voorin de kerk geplaatst zodat men de handen kan desinfecteren alvorens te communie te gaan.

3.2.2. Zang en muziek

- De vieringen zullen muzikaal begeleid worden door de vaste dirigent van onze koren i.s.m. een of twee cantores. Zij zullen daarvoor plaats nemen op het koor, boven. Hier is voldoende ruimte om op afstand samen te werken.
- De dirigent bespeelt het kerkorgel.

- **Collecteren**

- Achter in de kerk staan op twee plaatsen (zie plattegrond) collecte mandjes, op aparte tafeltjes, klaar.
- Bij elk mandje wordt (met een kaartje) vermeld waarvoor de opbrengst van de collecte gebruikt gaat worden.
- Bij de mededelingen, aan het einde van de viering, wordt de aanwezigheid van de collecte mandjes vermeld, en ook het betreffende doel.
- Het collectegeld gaat niet meteen geteld worden maar wordt in de daarvoor betreffende kluis geplaatst.
- Telling vindt plaats door middel van storting bij de bank.

- **Ter communie gaan**

De voorgangers worden voorzien van een gelaatsmasker en een hostiepincet.

- De Gastheren-vrouwen zullen het ter communie gaan begeleiden om zo de 1,5 meter afstand te bewaken.
- Bezoekers houden anderhalve meter afstand van elkaar en reinigen vóór het ontvangen van de Hostie de handen.
- Kinderen die niet communiceren worden zonder aanraking gezegend op anderhalve meter afstand.
- Gelovigen die de Hostie niet met de hand willen aanraken kunnen een schone witte zakdoek meenemen.

- **Koffiedrinken en ontmoeting**

- Alléén wanneer het goed weer is om buiten te zijn zal er de mogelijkheid worden geboden om met elkaar koffie te drinken in onze grote pastorietuin achter de kerk.
- Kerkbezoekers verlaten dan, op gepaste afstand, de kerk via de hal en zullen via de brede oprit, rechts naast het de kerk, naar de pastorietuin lopen. Daar is dan ruime gelegenheid om elkaar te ontmoeten.

- **Kinderwoorddienst N.V.T.**

In de komende maanden is er geen kinderwoorddienst tijdens vieringen.

.2 Aanmeldingsbeleid

Hier beschrijft u hoe het aanmelden voor een viering vorm krijgt. Denk aan:

- Men kan zich inschrijven voor een viering door zich telefonisch aan te melden via Yvonne Schneider (0648407501), Paul van Buuren (06-22300147), Willie de Bruijn (06-13611362) of Gerrie de Jong (06-27383151)
 - Wij, de locatieraad Linge, houden de inschrijvingen bij in een app (YS)
 - We noteren om hoeveel personen het gaat
 - Of men wel of niet tot één huishouding behoort
 - We noteren het telefoonnummer en het eventuele e-mailadres van de aanmelder
 - Er kunnen zich 54 personen inschrijven
 - Toegang wordt toegekend op volgorde van inschrijving
 - Mensen van de reservelijst gaan op de eerstvolgende zondag vóór op de nieuwe inschrijvingen. Kan men dan niet naar de kerk komen, dan vervalt de voorrangsregeling en dient men zich opnieuw voor een datum op te geven
 - Parochianen vanuit de gehele parochie zijn welkom in de kerk; er is geen onderscheid naar woonplaats.
 - De gastheren-vrouwen die de kerkgangers ontvangen, hebben een bezoekerslijst. Hierop staan alleen de namen en de aantallen.
 - Deze gastheren-vrouwen vragen de kerkgangers naar hun gezondheid op dit moment. Wie klachten heeft, moet belet worden de kerk te betreden.
 - De gastheren-vrouwen tekenen op de lijst aan wie er aanwezig is. Deze lijst wordt na afloop bij de inschrijvingslijst gevoegd en na vier weken vernietigd.
-
- Ouderen en kwetsbare mensen
 - Worden hetzelfde behandeld als iedere andere parochiaan.

.3 Taakomschrijvingen

- Coördinatoren
 - De gastheren-vrouwen zijn herkenbaar aan een speciaal hesje.
 - Deze hangen klaar in de sacristie
 - Twee begeleiders staan in de hal
 - Twee begeleiders lopen mee om ieder zijn plaats aan te wijzen.
 - Zie plattegrond
- Voorgangers, acoliet/ misdienaar, lector en koster
 - Voorganger en koster zijn verantwoordelijk voor de eigen taak, zoals gebruikelijk
 - Er is voldoende ruimte in de sacristie om zich daar voor te bereiden
 - Er zal als medewerker tijdens een viering alleen een lector aanwezig zijn.

- Techniek

Aangeven hoe de techniek wordt georganiseerd. Denk aan:

- De geluidsinstallatie is al van tevoren ingeschakeld
- De noodzakelijke materialen worden van tevoren klaargelegd in de sacristie
 - De begeleiders zorgen voor het ontsmetten van alle gebruikte apparatuur.
- Muziek
 - De dirigent/organist bevindt zich op het koor, achterin, boven in de kerk. Ook de eventuele cantores nemen daar plaats.

.2 Tijdschema

Noteer hier het schema van acties voor de voorbereiding van een viering. Tevens ook de acties na afsluiting van de viering.

Wanneer	Wat	Wie
---------	-----	-----

Zondag 8.30 uur	Ramen den deuren van het gebouw worden geopend om te ventileren	Gastheren-vrouwen
8.30 uur	Voorgangers, dirigent, organist, cantores aanwezig	
8.40 uur	Gastvrouwen/heren nemen plaats in de hal	Gastvrouwen/heren
8.45 uur	Klaarmaken kerk voor de viering	Koster(s)
8.45 uur	Toelaten eerste parochianen, verwijzen naar plek	Gastheren- vrouwen met hesje
9:00 uur	Aanvang viering	
10:00 uur	Afsluiting viering	
10.00 uur	Reinigen: -kerkbanken -deurklinken -apparatuur, microfoons	Gastheren-vrouwen
10.30 uur	Ramen dicht en kerk afsluiten.	Koster/ Gastheren-vrouwen

• Besluitvorming en communicatie

.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan dient door het parochiebestuur te worden vastgesteld. Bij voorkeur dit plan vóór 21 juni indienen (in ieder geval de kerken die als eerste open willen gaan). Het parochiebestuur kan ter plaatse polshoogte nemen. Pas als het plan goedgekeurd is, kan de kerk opengesteld worden voor een zondagsviering of andere bijeenkomst met meer dan 30 personen.

.2 Communicatie

Op welke manier wordt de inhoud van dit gebruiksplan gedeeld?

Communiceer vooral het inschrijvingsbeleid en de algemene huisregels naar parochianen.

- Aan de eerstvolgende uitgave van Hartslag wordt een informatieblad toegevoegd
- Onderstaande punten worden daarop vermeld
- Parochianen met koorts of andere fysieke klachten en hun gezinsleden blijven thuis
- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Koorzang en samenzang zijn vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren/ Gastvrouwen/heren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de sacristie niet toegestaan.

• Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Beschrijf hier hoe overige bijeenkomsten en vergaderingen die in het kerkgebouw plaatsvinden worden georganiseerd met inachtneming van de richtlijnen van het RIVM. Bij hoofdstuk 2 is er reeds een overzicht gemaakt van de beschikbare zalen en hun capaciteit. Bij vergaderingen en bijeenkomsten dient verder te worden aangegeven hoe de ruimtes geventileerd en schoongemaakt worden. Ook moet hier worden aangegeven hoe de kerk het overzicht heeft wie aanwezig is op welk moment, voor als er contactonderzoek noodzakelijk is.

.2 Bezoekwerk

Beschrijf hier hoe het bezoekwerk van de geloofsgemeenschap is geregeld. Tot nader bericht is er geen communie thuis mogelijk.

Bijgevoegd: Plattegrond kerkgebouw Beesd

