

# Gebruiksplan Ichthuskerk Amersfoort

Gemeente: Ichthusgemeente Amersfoort  
Betreft gebouw: Grote Haag 154 Amersfoort  
Versie: 2.4  
Datum: 10 oktober 2020

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken (zie ([www.cgk.nl/richtlijnen-erediensten-en-andere-samenkomsten](http://www.cgk.nl/richtlijnen-erediensten-en-andere-samenkomsten))). Dit gebruiksplan is een uitwerking van deze richtlijnen.

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

De kerkenraad van de Ichthusgemeente in Amersfoort

## 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.....	4
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 kerkplein en ontvangsthal .....	6
4.1.3	Garderobe.....	6
4.1.4	Parkeren .....	6
4.1.5	Toiletgebruik .....	7
4.1.6	Algemene richtlijnen voor alle bezoekers .....	7
4.1.7	reinigen en ventileren.....	7
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 .....	8
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/voorzangers .....	8
4.5	Tijdschema.....	9
5	Besluitvorming en communicatie .....	10
5.1	Besluitvorming.....	10
5.2	Communicatie.....	10
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk.....	12
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen .....	12
6.2	Bezoekwerk.....	12

## 2 Doel en functie van dit gebruiksplan

### 2.1 Doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- onze verantwoordelijkheid nemen voor het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus;
- 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 onze website: <http://www.cgkammersfoort.nl/> en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

### 2.3 Fasering

- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 60 personen in de kerkzaal en 12 personen in de grote benedenzaal. Ook vindt vanaf 1 juli de kindernevendienst plaats in de benedenzaal gedurende de hele dienst.
- Vanaf 16 augustus is er oppas voor kinderen van 0 t/m 3 jaar in de podiumzaal.
- Op 30 augustus hopen we het heilig avondmaal te vieren in zowel een ochtend- als een middagdienst.
- Vanaf 12 september hopen we weer middagdiensten te organiseren indien er voldoende capaciteit is voor muzikale begeleiding. Communicatie hierover volgt in augustus.
- Naar aanleiding van de verscherpte maatregelen en adviezen van de overheid op 28 september 2020 worden er maximaal 30 gemeenteleden uitgenodigd per kerkdienst.

### 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

### 3.1 Diensten op een zondag

Vanaf 12 september zijn er elke zondag twee diensten: om 9:30 uur en om 17:00 uur. 's Morgens is er muzikale begeleiding met twee zangers. 's Middags is er muzikale begeleiding zonder zangers.

#### 3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

De aanvangstijd van de diensten is als vanouds 9.30 uur en 17:00 uur.

### 3.2 Gebruik kerkzalen

In onze kerkzaal kunnen op basis van de anderhalvemeter-regel per dienst 60 bezoekers aanwezig zijn. Door de verscherpte maatregelen en adviezen worden er vanaf 28 september maximaal 30 gemeenteleden uitgenodigd per dienst. Daarnaast zijn ondersteuners aanwezig die de dienst mogelijk maken. Er is kindernevendienst en kinderoppas (vanaf 16 augustus) in de benedenzaal. Voor kinderen geldt geen maximaal aantal aanwezigen. Er zullen maximaal 2 leiding en 2 oppassers zijn.

#### 3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

In de kerkzaal staan de banken in rijen opgesteld. Banken die niet kunnen worden gebruikt zijn gemarkeerd met een blauw lint. Per bank kan een gemeentelid/familie plaatsnemen. Grotere gezinnen krijgen een korte bank toegewezen aan de raamkant of de muurkant van de kerk. Op de middenbanken kunnen ook twee gemeenteleden plaatsnemen met anderhalve meter afstand. Op de galerij zijn een beperkt aantal plekken beschikbaar 4-6 personen. Deze worden als reserve beschouwd en bij voorkeur niet gebruikt.

#### 3.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Houd bij het lopen door de gangpaden steeds 1,5 meter afstand.

Capaciteit van de verschillende kerkzalen

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal en galerij	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 350 zitplaatsen	Voorlopig 2 diensten per zondag met maximaal 30 zitplaatsen per dienst. (exclusief gemeenteleden met een taak) Galerij open voor reserveplaatsen
Predikantskamer	Vorbereiding op de dienst	Blijft gesloten
consistorie (zaal 1)	Vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	Ouderling + diaken + voorganger. Voor overige doelen: gesloten. Vergaderen in overleg met voor maximaalcoördinator in grote zaal
grote zaal (zaal 2)	Kindernevendienst/koffiedri- nken/vergaderingen/oudere nmiddagen etc.	Kindernevendienst voor kinderen van 4 t/m 10 jaar en 2 leiders. Vergaderen voor maximaal 14personen in overleg.

Podiumzaal (zaal 3)	kinderoppas	Vanaf 16 augustus kinderoppas voor kinderen van 0 t/m 3 jaar en maximaal 2 leiding.
------------------------	-------------	---

#### Uitnodigingen

maximale capaciteit van kerkzaal		aanwezig kerkteam		maximaal uitnodigen	Gereserveerd voor gasten
60	-/-	12 *	=	25**	5

\* Dit betreft: dominee, ouderling, diaken, zangers, organist, techniek, kosteres, gastheren/gastvrouwen (stewards)

\*\* Er wordt gerekend met een opkomstpercentage, waarbij aan meer mensen de uitnodiging wordt verstuurd.

### 3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normale capaciteit	Aangepaste capaciteit
kerkzaal	350	25
Grote zaal	60	14
consistorie	14	6

## 4 Concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

- Er wordt bij binnenkomst bewust aandacht gevraagd voor de gezondheid van mensen (via posters en een persoonlijke vraag);
- De gastheren/gastvrouwen/kosteres geven aan hoe mensen de kerk en kerkzaal binnenkomen en weer verlaten. Voor ingang in het kerkgebouw wordt alleen de hoofdingang gebruikt. Pijlen geven looproutes aan.

#### **Binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- De beide voordeuren en klapdeuren zijn geopend, zodat gemeenteleden geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken. De achterdeur wordt niet gebruikt om binnen te komen.
- De oppasruimte is toegankelijk via de ingang bij de toren. Eén van de ouders brengt het kind naar de oppasruimte.
- De kinderen van de kindernevendienst gaan direct bij binnenkomst in de hal rechtsaf naar de grote zaal. Ouders lopen niet mee.
- Desinfecterend middel staat centraal in de hal
- Op de trap steeds rechts houden zowel bij oplopen als aflopen
- Bij de ingang van de kerkzaal ontmoet u een gastvrouw/heer/kosteres die u een plaats zal toewijzen
- Er wordt verzocht een mondkapje te dragen bij het binnengaan van het kerkgebouw tot aan de zitplaats in de kerkzaal. Mondkapjes zijn beschikbaar.

#### **Verlaten van de kerk**

- U verlaat de kerk via de grote trap aan de achterzijde van de kerkzaal;
- Wacht voor u in het gangpad stapt op de aanwijzingen van één van de welkomstdames/heren/kosteres/ouderling
- Ouders wachten buiten op kinderen van de kindernevendienst.
- Ouders van 0 t/m 3-jarigen halen hun kind op bij de oppas, via de gang langs de keuken. Uitgang via de deur bij de toren.
- Er wordt verzocht een mondkapje te dragen bij het verlaten van de kerkzaal tot aan het verlaten van het kerkgebouw.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Iedereen wordt verzocht om in de centrale hal en buiten niet met elkaar te blijven praten. Tijdens korte contactmomenten dient de afstand van 1,5 meter te worden bewaard.

#### 4.1.3 Garderobe

Laat uw jas zo veel als mogelijk is thuis of in de auto. De garderobes op de benedenverdieping zijn gesloten. Boven is er beperkte capaciteit. U kunt uw jas ook meenemen naar uw zitplaats.

#### 4.1.4 Parkeren

Als u voor de kerk of in de parkeergarage inparkeert naast een andere auto met inzittenden, wacht dan tot zij de auto hebben verlaten voordat u uitstapt. Dit om de 1,5 meter-regel te handhaven. Ook mensen die op de fiets komen moeten afstand bewaren in de fietsenstallingen.

#### 4.1.5 Toiletgebruik

Door zoveel als mogelijk thuis naar het toilet te gaan kunnen we toiletgebruik in de kerk voorkomen. In uitzonderingssituatie zijn 2 van de 3 toiletten beschikbaar. Na gebruik wordt u verzocht de toiletbril, de drukknop van het waterreservoir en deurklink te ontsmetten met beschikbare spray en papieren doekjes.

#### 4.1.6 Algemene richtlijnen voor alle bezoekers

- geen handen schudden;
- regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol;
- deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen;
- jas meenemen naar zitplaats
- niezen en hoesten in elleboog
- gebruik van een mondkapje

#### 4.1.7 reinigen en ventileren

De kerk wordt voor en na de dienst gedurende tenminste 30 minuten geventileerd. De banken en leuning van stoelen worden afgenomen met een desinfecterend middel na iedere dienst door de kosteres. Tussen twee kerkdiensten wordt het kerkgebouw gedurende een aantal uur geventileerd. Tijdens een kerkdienst staan aan één kant van de kerkzaal 1 à 2 luiken open. Tijdens de diensten is de torendeur dicht.

### 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

#### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

##### **Avondmaal**

Op zondag 30 augustus is het heilig avondmaal gevierd. Een volgende viering staat nog niet gepland.

##### **Doop**

Na 1 juli is het weer mogelijk de doop in de kerkzaal te bedienen. Met predikant en doopouders zal individueel worden afgestemd op welke wijze dit veilig kan gebeuren.

#### 4.2.2 Zang en muziek

De leden die in een muziekgroep spelen staan op tenminste 1,5 meter van elkaar opgesteld. In de middagdienst ondersteunt de organist de dienst door het spelen van liederen.

#### 4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk. Er wordt zoveel als mogelijk gebruik gemaakt van een collecte-app. zoals u in de online periode gewend bent. Bij de uitgang staat een collecteschaal waar u uw gaven op kunt achterlaten. De diakenen en gemeenteleden die verantwoordelijk zijn voor het tellen van het geld zullen dit doen met beschermende handschoenen.

#### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is er na de dienst geen mogelijkheid koffie te drinken.

#### 4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Vanaf 28 september 2020 wordt er om de week kindernevendienst en oppas georganiseerd. In het mededelingenblad is te lezen welke zondagen dit betreft.

De kindernevendienst vindt plaats tijdens de hele dienst in de grote benedenzaal.  
De kinderoppas vindt plaats in de zaal op het podium, voor 0 t/m 3-jarigen.

### **4.3 Uitnodigingsbeleid**

Zonder uitnodigingsbeleid is de kans groot dat het aantal bezoekers groter is dan toegestaan volgens de richtlijnen. Een uitnodigingsbeleid in de Ichthuskerk is helaas noodzakelijk. Dit krijgt vorm door vooraf zicht te hebben op gemeenteleden (en gezinnen) die graag gebruik willen maken van de mogelijkheid om weer naar de kerk te komen. Daarnaast is het natuurlijk van belang te weten wie dit om welke reden (nog) niet aandurven.

De kerkenraad zal gemeenteleden vragen om hun voorkeur in dit opzicht kenbaar te maken. Dat gebeurt via de mail naar een speciaal mailadres en voor zover gemeenteleden geen mailadres hebben zal het wijkteam navraag doen.

Gemeenteleden die hebben aangegeven de diensten te willen meemaken zullen bij toerbeurt worden uitgenodigd via de mail of telefoon. Dit gebeurt geautomatiseerd met een tool die eerlijk verdeelt en zorgt voor een optimale mix van gezinnen en alleengaanden zodat de kerkzaal optimaal wordt benut.

Om ook te weten wie er als gasten aanwezig zijn, wordt gebruik gemaakt van een gastenlijst. Deze wordt bij de ingang ingevuld: naam en telefoonnummer.

#### **4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen**

De online vieringen blijven voor deze gemeenteleden het middel om bij de erediensten betrokken te blijven. We wachten af welke richtlijnen in de toekomst van kracht zullen zijn.

### **4.4 Taakomschrijvingen**

#### **4.4.1 Coördinatoren**

Voor iedere eredienst zijn 2 gastheren/gastvrouwen (stewards) aangesteld. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ook de kosteres vervult hierin een rol. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen. Deze coördinatoren zijn herkenbaar aan een blauwe keycord met badge.

#### **4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger**

- Namens de kerkenraad is er 1 ouderling van dienst en 1 diaken aanwezig
- Het consistoriegebed vindt plaats in de consistorie;
- Er wordt geen handdruk gegeven maar een hoofdknik.

#### **4.4.3 Techniek**

Voor de techniek zijn er twee personen aanwezig. Zij zitten achter en naast de desk op anderhalve meter afstand. Bij binnenkomst en vertrek desinfecteren zij touchschermen, bedieningselementen en de desk zelf.

#### **4.4.4 Muzikanten/voorzangers**

Muzikanten zitten op de voorste rij bij het raam. Zij begeleiden – naast de organist - de dienst muzikaal op het podium. Ieder desinfecteert eigen microfoons, muziekstandaards en instrumenten bij binnenkomst en bij vertrek.



#### 4.5 Tijdschema

Het schema van acties voor de voorbereiding van een dienst. Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

<b>Wanneer</b>	<b>wat</b>	<b>wie</b>
	<b>zaterdag</b>	
	<b>zondag</b>	
zondag 9:00u	deuren van het gebouw open Ventileren	kosteres
	toiletten en deurklinken reinigen	kosteres
9:00u	stewards aanwezig banners klaarzetten keycord om	gastheren/vrouwen
9:00u	techniek aanwezig	
9:00u	muziekteam aanwezig	
9:00u	Ramen aan één zijde van de kerkzaal sluiten, 1 à 2 luiken blijven open.	kosteres
9:30u	aanvang dienst	
11:00u	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Kosteres en gastheren/gastvrouwen
	reinigen mengtafel met toebehoren	techniekteam
	reinigen microfoons en muziekinstrumenten	Muzikanten en voorzangers
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal aan één zijde openen en ventilatie andere zijde aanzetten.	Kosteres
16:00 <sup>u</sup>	Ramen aan één zijde van de kerkzaal sluiten, 1 à 2 luiken blijven open.	Kosteres
18:15u	Afsluiting dienst	
	Reinigen (zie hierboven)	Kosteres, gastheren/gastvrouwen, techniekteam, muzikant
	Zaal afsluiten – luiken openhouden en ventilatie aan.	Kosteres

## 5 Besluitvorming en communicatie

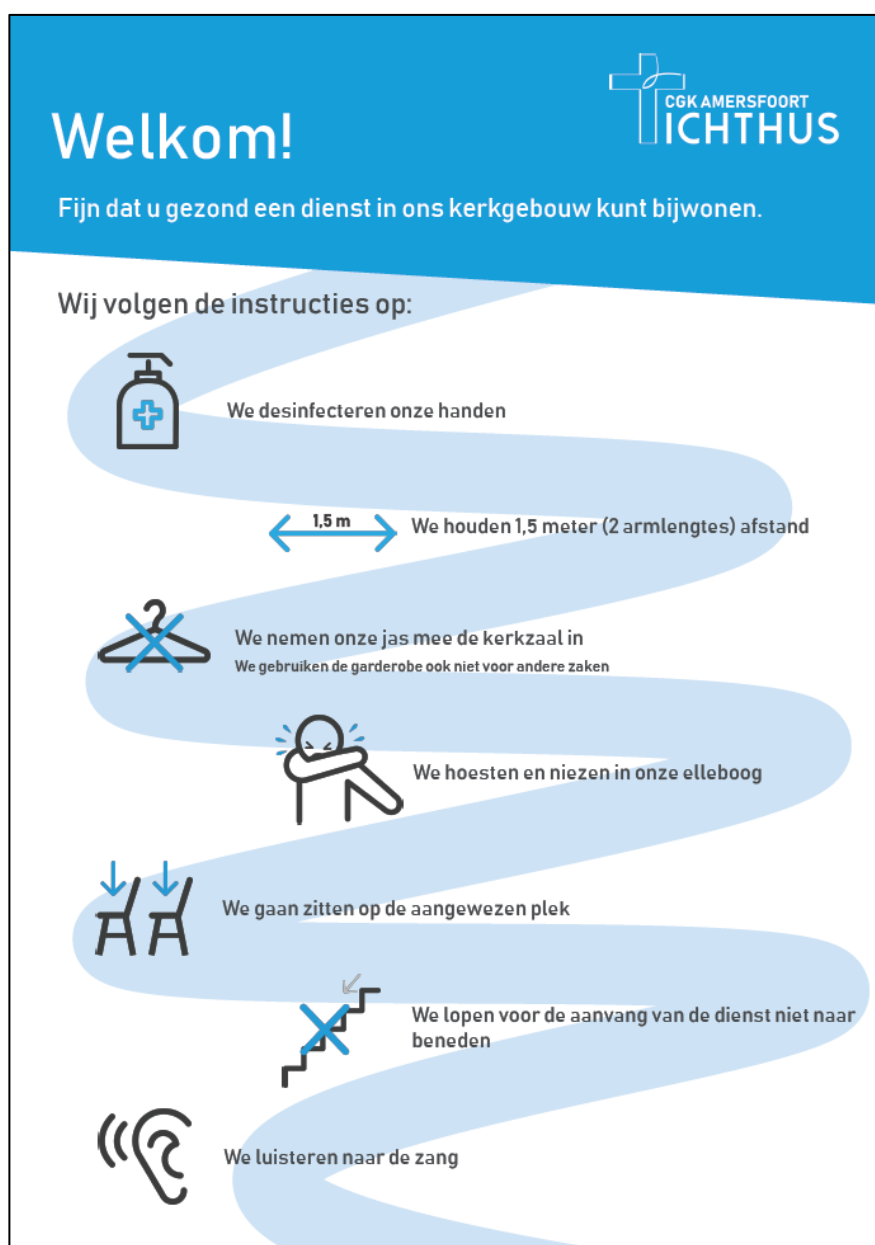
### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is vastgesteld in de vergadering van het Moderamen op 12 oktober 2020, welke door de kerkenraad daartoe gemachtigd is. Het gebruiksplan is daarnaast ook toegestuurd naar alle leden van de raad. Ieder voorstel tot wijziging dient opnieuw door de raad te worden bekrachtigd.

### 5.2 Communicatie

Een samenvatting van dit gebruiksplan wordt in het mededelingenblad afgedrukt met een verwijzing naar het volledige plan op de site.

In het mededelingenblad worden het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels naar gemeenteleden gecommuniceerd:



We gebruiken hiervoor verschillende materialen: affiches op diverse plekken in het gebouw, zitplaatsen zijn afgeplakt, mailing / gemeentebld, social media, whatsapp, etc.

De communicatiematrix:

<i>voor wie</i>  <i>communicatiemiddel</i>	<b>kinderen tot 12 jr</b>	<b>kindere n 13-18 jr</b>	<b>volwass en leden</b>	<b>70+ leden en andere kwetsbare leden</b>	<b>gasten (niet-leden)</b>	<b>commis sie van beheer</b>	<b>kerken- raad</b>
<b>gebruiksplan</b> website, intranet, papier			x			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			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 (als de mogelijkheid zich aandient)					x		
<b>informatiebronnen kerkverband</b> www.cgk.nl/corona, verbinding@cgk.nl, Dienstenbureau						x	x

## **6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk**

### **6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen**

Als het strikt noodzakelijk is fysiek te vergaderen kan dit met maximaal 12 personen in de grote zaal die daarop is ingericht. Een dergelijke bijeenkomst dient ruim tevoren te worden overlegd met onze kosteres (033-4619256)

### **6.2 Bezoekwerk**

Het reguliere bezoekwerk wordt in de komende maanden vervangen door telefonisch contact. In bijzondere situaties is het natuurlijk mogelijk een huisbezoek aan te vragen. Daarbij dient de 1,5 meter afstand wel strikt te worden gehouden.