

gebruiksplan gebouw Jot

Gemeente: Hervormde Gemeente Ameide Tienhoven
Betreft gebouw: het Jot
Versie: 1.5
Datum: 25 november 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.

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 gebouw	4
	3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
	3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten	4
	3.2 gebruik zalen	4
	3.2.1 plaatsing in de zalen	4
	3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	4
	3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	4
4	concrete uitwerking	5
	4.1 gerelateerd aan het gebouw	5
	4.1.1 routing	5
	4.1.2 gebruik van het voorplein en ontvangsthal	5
	4.1.3 toiletgebruik	5
	4.1.4 reinigen en ventileren	5
	4.2 gerelateerd aan het gebruik	5
	4.2.1 kinderoppas en kinderwerk	5
	4.3 Uitnodigingsbeleid	6
	4.3.1 Wie komt er NIET naar het Jot	6
	4.4 taakomschrijvingen	6
	4.5 Gebruik van koffie/thee/frisdrank	6
5	besluitvorming en communicatie	7
	5.1 Besluitvorming	7
	5.2 Communicatie	7
6	Bijlage: plattegrond	8

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

- We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
- De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren;
- Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
- Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons gebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

2.3 fasering

- Vanaf 27 september zal er KnD worden gehouden, met een maximum van 3 volwassen personen per verdiepingszaal in het Jot. Dit betreft alleen de organisatie voor de morgendiensten op zondag. Daarnaast zal vanaf 's avonds 20:00 uur zowel boven als beneden Spirit club worden gehouden. Naast de tieners is hier ook een maximum van 3 volwassenen per verdieping. Tevens vindt vanaf 30 september ééns in de twee weken een uitzending van kerkradio plaats op de bovenverdieping. Hier zullen maximaal 3 volwassenen bij betrokken zijn.

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 gebouw

3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Zolang er maar 30 kerkbezoekers in diensten kunnen worden toegelaten, vindt er geen KND plaats.

Gedurende het winterwerk zijn er meerdere activiteiten zoals benoemd onder punt 2.3. Schoonmaak tussen de diverse geledingen vinden plaats volgens het protocol coronaregels wat onderdeel uitmaakt van dit gebruiksplan.

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De aanvangstijd van de Spiritclub is 20.00 uur en van de uitzending kerkradio 19:00 uur.

3.2 gebruik zalen

3.2.1 plaatsing in de zalen

De inloop voor de Spiritclub en kerkradio gebeurt op eigen inzicht en initiatief.

3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

1. De capaciteit van de zalen is groot genoeg om de benodigde afstand te houden bij een maximaantal van 3 volwassenen. Er is geen afstandsbeperking voor de kinderen in de groepen 0-6 en kinderen/tieners tot 18 jaar.
2. Via het registratiesysteem Kerktijd.nl worden mensen uitgenodigd voor de diensten, dit bepaalt ook de toeloop van de kinderen. Zie ook paragraaf 4.3.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 sept
Zaal beneden	KnD gebruik 30 zitplaatsen voor kinderen en max. 3 volwassenen / 55 m2 oppervlakte Spiritclub: max 3 volwassenen en 30 tieners tot 18 jaar	30 zitplaatsen voor kinderen en max 3 zitplaatsen voor volwassenen Tieners tot 18 jaar max. 30. Volwassenen max 3
Zaal boven	KnD gebruik 25 zitplaatsen voor kinderen en max. 3 volwassenen / 50 m2 oppervlakte Spiritclub: max 3 volwassenen en 25 tieners tot 18 jaar	25 zitplaatsen voor kinderen en max 3 zitplaatsen voor volwassenen Tieners tot 18 jaar max. 25. Volwassenen max 3

4 concrete uitwerking

4.1 gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

binnenkomst van het gebouw

- Er is 1 ingang. De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Bij de ingang is een statafel waar desinfecterend middel op staat waarmee iedereen zijn/haar handen ontsmet, en waar de leiding staat.
- Bij beweging door het gebouw, ook bij binnenkomst en bij verlaten van het gebouw, draagt iedereen boven de 18 jaar een mondkapje.

verlaten van het gebouw

- De kinderen en leiding (ouders) verlaten het gebouw op dezelfde wijze als waar ze naar binnen zijn gekomen.
- iedereen wordt verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten en ervoor te zorgen dat iedereen de ruimte heeft om het gebouw te verlaten.

4.1.2 gebruik van het voorplein en ontvangsthal

Bij de ingang wordt met tape anderhalve meter afstand aangegeven.

4.1.3 toiletgebruik

In principe worden gebruikers van het Jot gevraagd geen gebruik te maken van de toiletten, maar in geval van nood kan er gebruik van gemaakt worden. In het toilet zijn wegwerp-schoonmaakdoekjes/spuitfles met reinigingsmiddel aanwezig: wie het toilet gebruikt, wordt (door middel van een A4 op zowel de binnen - als de buitenkant van de deur) gevraagd na gebruik de deurklink, wastafelkraan, wc-bril en spoelknop af te nemen en het doekje weg te gooien.

4.1.4 reinigen en ventileren

- Tijdens het gebruik van het gebouw wordt indien het weer het toelaat geventileerd door ramen of deuren op een kier te zetten. *Vergeet niet deze bij vertrek weer te sluiten.*
- Gebruikers maken na afloop zelf de deurklinken en tafels/stoelen schoon waarvan gebruik is gemaakt.
- Bij voorkeur de bijbeltjes niet gebruiken (gebruik de laptop/beamer of neem zelf een bijbeltje mee). Als ze toch gebruikt zijn dan ook schoonmaken met de doekjes bij de ingang van de zaal voordat ze teruggezet worden.
- Uiteraard zal er bij de reguliere schoonmaak extra aandacht worden besteed aan de toiletten en contactpunten als deurklinken etc. worden besteed. Dit wordt gerealiseerd door de vaste schoonmaakster, indien nodig kan zij extra hulp inschakelen (aan haar ter beoordeling).

4.2 gerelateerd aan het gebruik

4.2.1 kinderoppas en kinderwerk

Zolang er maar 30 kerkbezoekers in diensten kunnen worden toegelaten, vindt er geen KND plaats.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Er wordt een centrale agenda voor gebruik bijgehouden door Ad Breure. De gebruikers (leiding) zorgen dat er registratie van de aanwezigen bij de activiteiten plaatsvindt.

4.3.1 Wie komt er NIET naar het Jot

Wie komt er niet naar het Jot:

- Mensen gezondheidsklachten blijken te hebben, worden geacht thuis te blijven.

4.4 taakomschrijvingen

- De schoonmaakwerkzaamheden worden door externe medewerkers verricht in de week opvolgend aan het gebruik van het gebouw of tussentijds het gebruik conform de richtlijn corona.

4.5 Gebruik van koffie/thee/frisdrank

- 'Buffetuitgifte': een persoon zet koffie/thee of schenkt frisdrank in en deelt dit uit in de betreffende zaal. De deelnemers komen niet naar de bar/uitgiftepunt om koffie/thee/fris te halen, omdat dan geen 1,5 meter afstand kan worden gehouden.
- Koffie/thee tappen en inschenken door gebruik te maken van een draagtray waarop de lege beker geplaatst kan worden en vol weer (terug)gegeven kan worden. Na afloop de draagtray met een doekje schoonmaken.
- Frisdrank inschenken, uitdelen eveneens door gebruikmaken van de tray, zie hierboven

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

De kerkenraad, bestuur Hoven en gebruikers (coördinatoren) worden in reguliere vergaderingen en/of via email geïnformeerd over (updates van) dit gebruiksplan en gebruiksvoorwaarden.

5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan wordt beschikbaar gesteld op de website en is op papier beschikbaar in het gebouw. Daarnaast is de gemeente via de zaaier (middels een inlegvel) in een eerder stadium geïnformeerd.

Met de betrokkenen van de kindernevendienst, crèche, medewerkers kerkradio en leiding/gebruikers Spiritclub zijn deze regels gecommuniceerd middels een gebruikersmoment.

6 Bijlage: plattegrond

