

# Gebruiksplan Martinikerk Franeker

Gemeente: Protestantse Gemeente Franeker  
Betreft gebouw: Martinikerk aan de Breeddeplaats in Franeker  
Versie: 5  
Datum: 23 oktober 2020  
Opstellers: Maaïke van Dijk, Hieke G. Joustra (PGF)

Wij volgen de richtlijnen van het RIVM en de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door Protestantse Kerk in Nederland. Dit gebruiksplan is een uitwerking van deze richtlijnen, maar aangepast aan de mogelijkheden van ons kerkgebouw.

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

# 1 Inhoud

2	Doel en functie van dit gebruiksplan	4
2.1	Doelstelling in het algemeen	4
2.2	Functies van dit gebruiksplan	4
2.3	Fasering	4
2.4	Algemene afspraken	4
3	Gebruik van het kerkgebouw	5
	<b>3.1 Dienst op zondag</b>	5
	<b>3.1.1 Aanvangstijd diensten</b>	5
	<b>3.2 Gebruik kerkzalen</b>	5
	<b>3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal</b>	5
	<b>3.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie</b>	5
	<b>3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit</b>	6
4	Concrete uitwerking	6
	<b>4.1 Gerelateerd aan het gebouw</b>	6
	<b>4.1.1 Routing diensten</b>	6
	<b>4.1.2. Routing zomeroopenstelling</b>	6
	<b>4.1.2.a binnenkomst van kerk en kerkzaal</b>	7
	<b>4.1.3. Gebruik van kerkplein en ontvangsthal</b>	7
	<b>4.1.4. Garderobe</b>	7
	<b>4.1.5. Parkeren</b>	7
	<b>4.1.6. Toiletgebruik</b>	7
	<b>4.1.7. Reinigen en ventileren</b>	8
	<b>4.2. Gerelateerd aan de samenkomst</b>	8
	<b>4.2.1. Gebruik van de sacramenten</b>	8
	<b>4.2.2. Zang en muziek</b>	8
	<b>4.2.3. Collecteren</b>	8
	<b>4.2.4. Koffiedrinken en ontmoeting</b>	8
	<b>4.3. Taakomschrijvingen</b>	8
	<b>4.3.1. Coördinatoren</b>	8
	<b>4.3.2. Kerkenraad en voorganger</b>	9
	<b>4.3.2.a. Bij de diensten op zondag</b>	9
	<b>4.3.2.b. Bij rouwdiensten:</b>	9
	<b>4.3.3. Techniek</b>	9
	<b>4.3.4. Muzikanten</b>	9
	<b>4.4. Tijdschema</b>	10

5 besluitvorming en communicatie	10
<b>5.1 Besluitvorming</b>	10
<b>5.2 Communicatie</b>	10
6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	10
<b>6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen</b>	10
<b>6.2 Routing bij zomeropenstelling</b>	11
7. Plattegrond	12

# 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

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 Fryslân.

## 2.3 Fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. De PGF kiest ervoor om vanaf 1 september 2020 kerkdiensten met maximaal 75 gemeenteleden te houden, zonder gemeentezang.

Zondag 11 oktober 2020 wijzigt dit opnieuw vanwege nieuwe beperkende Corona-maatregelen van de overheid. Vanaf 11 oktober is er plaats voor maximaal 30 personen bestaande uit medewerkende personen en ambtsdragers. Er is geen gemeentezang.

## 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 Dienst op zondag

Update: De actualiteit m.b.t. de verspreiding van het virus wordt scherp in de gaten gehouden en zodra er aanleiding toe is, worden besloten om maatregelen rondom de diensten te wijzigen.

Vanaf zondag 11 oktober worden de diensten weer gehouden zonder gemeenteleden. Er kunnen maximaal 30 personen aanwezig zijn, bestaande uit predikant, ambtsdragers en medewerkende personen. De dienst wordt o.a. uitgezonden via kerkomroep.nl (audio en video) en You Tube. Er is geen gemeentezang.

### 3.1.1 Aanvangstijd diensten

De kerkdienst begint 's zondagsmorgens om 10.00 uur.

## 3.2 Gebruik kerkzalen

De kerkzaal wordt op zondag gebruikt voor de registratie van de kerkdienst. In de periode van 8 juli tot 1 september zeven maal op woensdagavond voor een activiteit van de Academie van Franeker. In die periode is de kerk op woensdag t/m zaterdag voor publiek geopend van 14.00 uur tot 17.00 uur.

De kerk wordt gebruikt voor gespreksgroepen met maximaal 15 personen, zij maken gebruik van de stoelen in het koor, die na afloop worden gereinigd.

De kerk wordt op 17 en 31 augustus 's avonds van 19.00 – 22.00 uur gebruikt voor een besloten groep in het kader van de collegereeks 'Leauwe yn Fryslân'.

De consistorie wordt alleen gebruikt bij een dienst door predikant, ouderling van dienst, diaken en koster, ook bij een rouwdienst is er geen familie aanwezig tijdens het consistoriegebed. De bovenconsistorie wordt niet gebruikt.

### 3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal bestaat uit 13 rijen vaste kerkbanken met daarvoor rijen met stoelen. Daartussen loopt een middenpad. De kerk heeft twee zijbeuken, een koor en een kooromgang. Bij gespreksgroepen worden de stoelen in het koor gebruikt. Bij kerkdiensten na 1 september worden eerst de stoelen gebruikt. Als daar geen plaats meer is, worden de kerkbanken gebruikt, waarbij de aanwezigen eerst de voorste banken gebruiken en vervolgens de banken daarachter. Daarbij kan ruimschoots worden voldaan aan anderhalve meter afstand tussen de aanwezigen.

### 3.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Met ingang van zondag 11 oktober zijn er geen diensten op zondag met gemeenteleden; predikant, ambtsdragers en medewerkenden aan de dienst dragen zorg voor de realisatie van de kerkdienst die met beeld en geluid wordt opgenomen voor uitzending op de kerkomroep, You Tube en/of andere media. Voor (t)rouwdiensten geldt een maximum van 75 aanwezigen. De coördinatoren begeleiden de aanwezigen naar hun plaats volgens de routing, zoals beschreven in hoofdstuk 4.

### 3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 11 oktober 2020	Aangepast gebruik rouwdiensten per 23 oktober 2020
Kerkzaal, koor en zijbeuken	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 300 zitplaatsen / xx oppervlakte	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	50 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	ouderling + diaken + voorganger.	ouderling + diaken + voorganger.
Boven consistorie en	kindernevendienst voor 15 kinderen en 2 leiders	n.v.t.	n.v.t.
overige ruimten	diverse functies	afgesloten	afgesloten

## 4 Concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing diensten

Er zijn minimaal drie coördinatoren/gastheren(dames) aanwezig. Bij diensten (zondagse eredienst/rouw- en trouwdiensten) staat coördinator 1 bij de ingang Breedeplaats en stelt de controlevragen. Hij/zij wijst op het desinfecteringsmiddel voor de handen. Bij de middelste toegang staat coördinator 2, die de mensen wijst op de route, nl. via de zijbeuk aan de preekstoelkant naar voren, waar coördinator 3 hen een plaats wijst. De kerk wordt van voor naar achteren gevuld, te beginnen bij de stoelen aan de preekstoelzijde, mensen lopen door het middenpad en nemen plaats op de stoelen. Als dat vak stoelen vol is, lopen de mensen voor de preekstoel langs naar de andere zijbeuk en vandaar worden die stoelen opgevuld. Als ook die stoelen bezet zijn, gaan de mensen door het middenpad naar de banken en worden eerst vijf banken aan de preekstoelzijde gevuld, daarna vijf banken aan de andere kant. Deze methode wordt herhaald tot iedereen een plek heeft. **De kerkgangers verlaten de kerk via de zijbeuken of het middenpad (met anderhalve meter afstand tot elkaar)**, door de middelste deuren en via de torenuitgang naar buiten. Daarbij geldt het principe first-in-last-out, dus eerst de banken en daarna de stoelen.

#### 4.1.2. Routing zomeroopenstelling

U komt binnen vanaf de Breedeplaats, via de ingang bij de fontein. Daar wordt u ontvangen door een coördinator/gastheer/vrouw die u de afspraken voor het bezoek overhandigt (o.a. anderhalve meter-regel, verplichte looproute). Hij/zij wijst op het desinfecteringsmiddel voor de handen. Betreed de hal en sla rechtsaf door de openstaande deuren. Sla rechtsaf en loop door de zijbeuk aan de raamzijde en volg de kooromgang. Na de preekstoel kunt u eventueel linksaf. U staat dan voor het koor en hebt de gelegenheid een kaars aan te steken voor een

meditatief moment. U kunt desgewenst plaatsnemen op een van de acht beschikbare stoelen. U vervolgt uw weg linksaf via de zijbeuk aan de preekstoelzijde. Aan het einde van de zijbeuk geeft u uw genummerde geplastificeerde kaart weer af en verlaat door de geopende deuren rechtdoor lopend via de toren het kerkgebouw.

#### **4.1.2.a binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe in de hal. Aanwezigen moeten hun spullen en kleding bij zich te houden.
- Plaatsing van bezoekers/gemeenteleden gaat op aanwijzing van de coördinatoren.
- Gezinnen en/of samenwonende personen in familieverband mogen bij elkaar zitten. De rijen stoelen staan op anderhalve meter afstand. Per rij stoelen drie vrije stoelen tussen paren en/of personen. Er worden telkens twee kerkbanken leeg gehouden tussen de kerkbanken die bezet zijn.
- Mensen wordt verzocht om niet in de hal van de kerk of direct buiten de kerk voor de in- of uitgang met elkaar te blijven praten.

#### **4.1.3. Gebruik van kerkplein en ontvangsthal**

Bij de in- en uitgang van de kerk wordt via bebording richtlijnen aangegeven omtrent het binnengaan van het kerkgebouw

- Geopend ter bezichtiging van 14.00-17.00 uur op woensdag t/m zaterdag in de periode van 4 juli t/m 30 september 2020
- Desinfecteer uw handen
- Volg looproute en aanwijzingen
- Houdt 1,5 meter afstand van elkaar
- Blijf niet samen staan praten voor de in- en uitgang van de kerk

#### **4.1.4. Garderobe**

De garderobe wordt niet gebruikt. Kerkgangers en bezoekers worden in verband met de eigen veiligheid kleding, tassen en paraplu's bij zich te houden.

#### **4.1.5. Parkeren**

Parkeren geschiedt op eigen gelegenheid. Fietsen worden in de omgeving van de kerk geplaatst. Hou rekening met 1,5 meter afstand bij het plaatsen van auto's en fietsen.

Chauffeurs van kerkgangers die met de auto gebracht en gehaald worden, kunnen hun auto voor rijden tot bij de fontein en de kerkgangers uit en/of in de auto helpen. Meteen daarna rijdt de chauffeur de auto voor de ingang weg en zoekt desgewenst een parkeerplaats in de omgeving.

#### **4.1.6. Toiletgebruik**

Na de kerk- rouw- en trouwdiensten worden de toiletten gereinigd.

Tijdens openstellingen van het kerkgebouw zijn de toiletten afgesloten.

Bij verhuur van het gebouw aan derden zorgt die partij voor grondige reiniging van de kerkzaal en de toiletten. (zie 4.3.e)

#### **4.1.7. Reinigen en ventileren**

De kerk wordt na bijeenkomsten geventileerd. De toiletten en toiletruimtes worden met desinfecterend middel gereinigd. Deurklinken en deurposten worden met desinfecterend middel gereinigd. De koster is verantwoordelijk voor de voorraad aan schoonmaakmiddelen en het gebruik daarvan.

Hiervoor zijn nodig:

- Emmers
- Water
- Desinfecterend middel
- Reinigingsdoeken
- Dweilen
- Vloerwissers
- En verder alles wat volgens de koster noodzakelijk is..

Voorafgaand aan het kerkbezoek worden de deuren een half uur opengezet ter ventilatie van het gebouw.

Indien het kerkgebouw in gebruik is of verhuurd wordt aan derden, dan zorgt deze derde partij voor bovenstaande intensieve desinfecterende reiniging. De koster van de kerk inspecteert het voltooide reinigingswerk en geeft aan of het juist is gedaan of niet. Bij niet juist uitvoeren van het reinigingswerk dient het werk opnieuw uitgevoerd te worden en/of worden de kosten van het eventuele extra reinigingswerk doorberekend aan de derde partij.

### **4.2. Gerelateerd aan de samenkomst**

#### **4.2.1. Gebruik van de sacramenten**

Avondmaal

Tot op heden niet van toepassing. Indien weer mogelijk, maken we gebruik van wegwerpbekertjes voor de wijn/druivensap.

Doop

De koster reinigt voor en na de dienst de doopschaal en zorgt voor een schone waterkan en water en droogdoek. De doop mag weer bediend worden zoals we gewend waren.

#### **4.2.2. Zang en muziek**

De PGF kiest ervoor om nog geen gemeentezang toe te staan. Muziek door orgelspel of door de organist geïnstrueerde zangers/musici is wel mogelijk. Een kleine zanggroep ook, daarbij houden we ons aan de gestelde regels t.o.v. onderlinge afstand en afstand tot de gemeente.

#### **4.2.3. Collecteren**

Giften zijn mogelijk via de website van de Protestantse Gemeente Franeker. Na 1 september wordt er ook weer in de kerk gecollecteerd door middel van een collecteschaal bij de uitgaan. Het tellen gebeurt met handschoentjes aan.

#### **4.2.4. Koffiedrinken en ontmoeting**

Er wordt na de dienst niet gezamenlijk koffiegedronken.

### **4.3. Taakomschrijvingen**

#### **4.3.1. Coördinatoren**

Er zijn drie coördinatoren/gastheren(dames) aanwezig. Bij diensten (zondagse eredienst/rouw- en trouwdiensten) staat coördinator 1 bij de ingang Breedplaats en stelt de controlevragen. Hij/zij wijst op het desinfecteringsmiddel voor de handen. Bij de middelste toegang staat coördinator 2, die de mensen wijst op de route, nl. via de zijbeuk



aan de preekstoelkant naar voren, waar coördinator 3 hen een plaats wijst. De kerk wordt van voor naar achteren gevuld, te beginnen bij de stoelen aan de preekstoelzijde, mensen lopen door het middenpad en nemen plaats op de stoelen. Als dat vak stoelen vol is, lopen de mensen voor de preekstoel langs naar de andere zijbeuk en vandaar worden die stoelen opgevuld. Als ook die stoelen bezet zijn, gaan de mensen door het middenpad naar de banken en worden eerst vijf banken aan de preekstoelzijde gevuld, daarna vijf banken aan de andere kant. Deze methode wordt herhaald tot iedereen een plek heeft. **De kerkgangers verlaten de kerk via het middenpad of de zijbeuken, door de middelste deuren en via de torenuitgang naar buiten. Daarbij geldt het principe first-in-last-out, dus eerst de banken en daarna de stoelen.**

#### **4.3.2. Kerkenraad en voorganger**

##### **4.3.2.a. Bij de diensten op zondag**

- Zijn namens de kerkenraad aanwezig predikant en ouderling/diaken
- Vindt het consistoriegebed plaats in de consistorie.
- Wordt door predikant en ouderling van dienst geen handdruk gegeven maar een hoofdknik of lichte buiging gegeven

##### **4.3.2.b. Bij rouwdiensten:**

- Is er helaas geen gelegenheid tot het condoleren van de nabestaanden in de kerk. Schriftelijke condoleance is wel mogelijk, hiervoor is de uitvaartondernemer verantwoordelijk en hij/zij waarborgt daarbij de RIVM-richtlijnen en de instructies uit dit gebruiksplan.
- Aan de familie wordt de keuze gegeven om voor de dienst gezamenlijk plaats te nemen achter de Avondmaalstafel, zodat familie en aanwezigen elkaar wel kunnen zien óf samen achter in de kerk te wachten tot de dienst begint en zij door kerkenraad of uitvaartverzorger worden opgehaald en naar hun gereserveerde plaatsen voor in de kerk worden begeleid. Bij de laatste optie staan er tafels en stoelen achter in de kerk en wordt er desgewenst gezorgd voor koffie en/of thee en water.
- De overledene staat opgebaard voor het koor op het groene vloerkleed. De aanwezigen komen binnen via de zijbeuk aan preekstoelzijde en kunnen een laatste groet aan de overledene brengen, daarna gaan zij naar hun plaats op aanwijzing van de coördinator (zie werkwijze hierboven bij 4.3.1.) De overledene wordt via de zijbeuk uitgedragen.
- Zijn namens de kerkenraad aanwezig predikant en ouderling/diaken
- Vindt het consistoriegebed plaats in de consistorie. De familie is daarbij niet aanwezig.
- Wordt door predikant en ouderling van dienst geen handdruk gegeven maar een hoofdknik of lichte buiging gegeven

##### **4.3.3. Techniek**

De technische apparatuur zoals mengpaneel en laptops etc. worden voorafgaand aan het gebruik ontsmet door de gebruiker. Na gebruik eveneens. Bij het maken van opnames en registraties van diensten etc. wordt de 1,5 meter richtlijn in acht genomen.

Het orgeltoetsenbord en orgelregisters, zitplaats wordt ontsmet door de organist.

Microfoons en standaards, lezenaars worden ontsmet door de koster.

##### **4.3.4. Muzikanten**

De organist geeft leiding aan het muziketeam. Voorafgaand aan de dienst worden zitplaatsen aan de musici toegewezen door de koster

#### 4.4. Tijdschema

wanneer	wat	wie
	<b>zondag</b>	
zondag 9:00	deuren van het gebouw open Ventileren	(hulp-)koster(s)
	toiletten en deurklinken reinigen	(hulp-)koster(s)
9:30u	gastheren/vrouwen/coördinatoren aanwezig evt. banners klaarzetten	Coördinatoren gastheren/vrouwen
9:30u	techniek aanwezig	techniekteam
9:30u	muziekteam aanwezig plaats aanwijzen	organist (hulp-)koster(s)
10:00u	aanvang dienst	predikant
11:00u	afsluiting dienst	predikant
	ventileren	(hulp-)koster(s)
	reinigen: - stoelen en kerkbanken - toiletten, deuren en deurklinken reinigen	(hulp-)koster(s)
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	zaal afsluiten	koster

Let op: Bij rouw- en trouwdiensten worden tijden navenant aangepast.

## 5 besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld door het de wijzigingen per mail rond te sturen met het verzoek voor akkoord te reageren. Mail is uitgegaan op 11 augustus 2020, reacties verwerkt op 13 augustus en daarmee is het gebruiksplan 3.0 vastgesteld. Update: 8 oktober 2020 n.a.v. nieuwe maatregelen ter bestrijding van het Corona-virus. Update: 23 oktober 2020 – max. aantal personen bij rouwdiensten.

### 5.2 Communicatie

Het gebruiksplan 3.0 is via De Binding van september 2020 toegelicht en het staat op de website van de PGF. Een papieren versie ligt ter inzage in de Martinikerk. Het gebruiksplan 5.0 staat op de website van de PGF en een papieren versie ligt ter inzage in de Martinikerk. De maatregelen zijn in een nieuwsbrief per e-mail aan gemeenteleden toegelicht.

## 6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

De kerk wordt gebruikt voor:

- Dienst op zondag (vanaf 11 oktober zonder gemeenteleden)
- Zomer-openstelling van de kerk op woensdag t/m zaterdag van 14.00 – 17.00 uur t/m 30 september 2020. De vrijwilligers werken volgens dit gebruiksplan. Dan geldt dat:

- De toegang tot de banken en stoelen wordt afgesloten d.m.v. een koord. Alleen voor in de kerk staan op anderhalve meter acht stoelen, zodat mensen even kunnen zitten. Het koor wordt ook afgesloten. Ook is er gelegenheid tot het aansteken van een kaarsje. Er mogen steeds maximaal 30 gasten in de kerk aanwezig zijn.
- Simmerjûnkolleezjes van de Academie van Franeker. De AvF is verantwoordelijk voor het hanteren van het gebruiksplan en zorgt ervoor dat der kerk wordt schoongemaakt volgens het gebruiksplan (zie 4.1.5).

## **6.2 Routing bij zomeropenstelling**

- Ingang aan de kant van de Breedplaats.
- Coördinator heet de bezoekers daar welkom.
- Handen desinfecteren
- Iedere gast krijgt de gedragsregels uitgereikt.
- Kerkzaal binnengaan door eerste deur rechts (staan open)
- Looproute: rechtsom via zijbeuk, kooromgang, gelegenheid tot het branden van een kaarsje en even gaan zitten. Route vervolgens door de zijbeuk aan de preekstoelzijde, via de grote deuren rechtdoor via de toren naar buiten (bij harde wind is deze deur dicht en verlaat met de kerk aan de kant van de Breedplaats).

