

Gebruiksplan “De Beuk”

Gemeente: Stichting Protestantse Centrum “De Beuk”

Betreft gebouw: Protestants Centrum “De Beuk”

Versie: 02

Datum: 03.06.2020

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 2.0 (1 juni 2020)

1 Inhoud

2	Doel en functie van dit gebruiksplan	
2.1	doelstelling in het algemeen	3
2.2	functies van dit gebruiksplan	3
2.3	fasering volgens de overheid	3
2.4	algemene afspraken	3
3	Gebruik van het gebouw	3
3.1	meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	3
3.1.1	aanvangstijden voor verschillende samenkomsten	4
3.2.1	plaatsing in de kerkzaal	4
3.2.2	capaciteit in een anderhalve meter 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 kerkplein en ontvangsthal	6
4.1.3	garderobe	6
4.1.4	parkeren	6
4.1.5	toiletgebruik	6
4.1.6	reinigen en ventileren	6
4.2	Taakomschrijvingen	7
4.2.1	coördinatoren	7
4.2.2	kerkenraad, diaconie en voorganger	7
4.2.3	techniek	7
4.3	Tijdschema	8
5	Besluitvorming en communicatie	8
5.1	besluitvorming	8
5.2	communicatie	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 Stichting 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;
- het kerkelijke, sociale en culturele leven van de bevolking van de Gemeente Oosterhout bevorderen d.m.v. het stimuleren van activiteiten op kerkelijk, maatschappelijk en cultureel terrein en het stichten, in standhouden, beheren en exploiteren van een gebouw.

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 gebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

2.3 Fasering volgens de overheid

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen samenkomsten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden als dat kan volgens het maximaal aantal veilige plaatsen in het Gebruiksplan;
- Vanaf 1 juli mogen samenkomsten worden opgeschaald naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw als dat kan volgens het maximaal aantal veilige plaatsen in het Gebruiksplan.

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 samenkomsten op een dag

In de oude situatie wordt De Beuk op zondag gebruikt voor de crèche, de kindernevendienst, jeugddiensten, koffie drinken na de kerkdienst, etc.

In de oude situatie wordt De Beuk doordeweeks gebruikt voor kerkelijke vergaderingen en samenkomsten en door de PCOB, Bridge, Vrijmetselaars, CREA club, Herberg, etc.

In de oude situatie wordt De Beuk 1x per week schoongemaakt.

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende samenkomsten

In de oude situatie vinden de zondagse activiteiten vooral in de ochtend plaats.

In de oude situatie vinden de doordeweekse activiteiten zowel overdag als 's- avonds plaats. In de aangepaste situatie zal dat niet anders zijn.

3.2 gebruik zalen

3.2.1 plaatsing in de zalen

De vloeroppervlakte van de grote zaal is 114 m². Door de schuifwanden te openen kan de hal bij de grote zaal betrokken worden, waardoor de oppervlakte toeneemt tot ca. 170 m².

De vloeroppervlakte van de kleine zaal is 48 m². Middels een schuifwand kan deze ruimte worden verdeeld in 2 zalen met een vloeroppervlakte van 29 en 19 m².

Alle zalen zijn voorzien van losse tafels en losse stoelen. Deze kunnen naar behoefte worden verplaatst en/of verwijderd.

3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

In de oude situatie wordt voor een zittend persoon ruim 1,00 m² vloeroppervlak gerekend, de gangpaden inbegrepen.

In de aangepaste situatie rekenen wij voor een zittend persoon 3,60 m² vloeroppervlakte.

Anderhalve meter afstand wordt georganiseerd door de beschikbare vloeroppervlakte te verdelen in vakken van 2,00 m breed en 1,80 m diep.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
Grote zaal incl. de hal met schuifwand open	Samenkomsten van gemeenteleden en derden 150 zitplaatsen / 170 m ² oppervlakte	Maximaal 170 m ² / 3,6 m ² pp = 30 zitplaatsen	Maximaal 170 m ² / 3,6 m ² pp = 47 zitplaatsen
Grote zaal zonder hal met schuifwand gesloten	Samenkomsten van gemeenteleden en derden 114 zitplaatsen / 114 m ² oppervlakte	Maximaal 114 m ² / 3,6 m ² pp = 30 zitplaatsen	Maximaal 114 m ² / 3,6 m ² pp = 31 zitplaatsen
Kleine zaal met schuifwand open	Samenkomsten van gemeenteleden en derden 42 zitplaatsen / 48 m ² oppervlakte	Maximaal 48 m ² / 3,6 m ² pp = 13 zitplaatsen	Maximaal 48 m ² / 3,6 m ² pp = 13 zitplaatsen
Consistorie	Samenkomsten van gemeenteleden en derden 23 zitplaatsen / 26 m ² oppervlakte	Maximaal 26 m ² / 3,6 m ² pp = 7 zitplaatsen	Maximaal 26 m ² / 3,6 m ² pp = 7 zitplaatsen
Podium	Samenkomsten van gemeenteleden en derden 33 zitplaatsen / 38 m ² oppervlakte	Maximaal 38 m ² / 3,6 m ² pp = 10 zitplaatsen	Maximaal 38 m ² / 3,6 m ² pp = 10 zitplaatsen

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing



Plattegrond De Beuk

Meerdere groepen mensen gelijktijdig in diverse zalen mag niet en meerdere samenkomsten direct na elkaar mogen niet plaatsvinden, omdat de hygiënemaatregelen dan niet in acht genomen kunnen worden en omdat de logistiek rond het gebouw (parkeren, aanrijden) dan een obstakel vormt.

binnenkomst van de zaal

- Het gebouw wordt betreden via de hoofdingang, op bovenstaande tekening aangegeven als BRANDWEERINGANG
- Bij de ingang wordt bezoekers naar hun gezondheid gevraagd
- In de ontvangsthal staat een automatische desinfectie dispenser op een witte standaard in de ontvangsthal waarvan iedere bezoeker gebruik dient te maken
- De deuren van de hoofdingang en naar de te gebruiken zaal zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken.
- Deuren naar alle andere zalen zijn gesloten.
- Mensen krijgen hun plek toegewezen door een van de coördinatoren, van achter naar voor.
- De garderobe is niet in gebruik. Mensen houden hun jassen bij zich.

gebruik van de zaal

- Mensen blijven gedurende de samenkomst zoveel mogelijk op de hen toegewezen plaats zitten.
- Eventuele consumpties moeten persoonlijk worden afgehaald bij de bar zonder daarvoor rijen te vormen.
- Samenzang tijdens samenkomsten is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Het bezoek aan de toiletten moet tot een minimum beperkt worden.

verlaten van de zaal

- Mensen verlaten de zaal zoals ze gekomen zijn, een voor een en van voor naar achter om opstopping te vermijden;
- iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Bezoekers gaan bij aankomst direct de te gebruiken zaal binnen en groeperen niet buiten op het plein of in de ontvangsthal. Bezoekers die niet direct naar binnen kunnen houden anderhalve meter afstand.

4.1.3 garderobe

De garderobe is gesloten en mensen houden zo nodig hun jas bij zich.

4.1.4 parkeren

Parkeren van auto's is alleen toegestaan in de daarvoor aangegeven vakken en in principe alleen voor ouderen en/of slecht ter been zijnde mensen.

Parkeren van fietsen is alleen toegestaan in de daarvoor bedoelde rekken.

4.1.5 toiletgebruik

Het bezoek aan de toiletten moet tot een minimum beperkt worden.

Extra reinigingsmiddelen zoals hygiënedoekjes zijn in de toiletten aanwezig voor gebruik door bezoekers voor deurklinken en toiletbrillen.

Toiletten dienen na afloop van iedere samenkomst te worden schoongemaakt.

4.1.6 reinigen en ventileren

Na afloop van iedere bijeenkomst moet de gebruikte zaal door de gebruikers worden gereinigd, met speciale aandacht voor deurklinken, lessenaars, spreekstoel, microfoons, stoelen, tafels, etc. Ook andere gebruikte ruimtes zoals de keuken, ontvangsthal, gangen, toiletten, etc. moeten na afloop van iedere bijeenkomst door de gebruikers worden gereinigd. Daartoe staan de benodigde reinigings- en beschermingsmiddelen ter beschikking in de keuken.

Ruim voor, tijdens en na gebruik en voor zover mogelijk moet het gebouw grondig geventileerd worden.

4.2 taakomschrijvingen

4.2.1 coördinatoren

Elke groep die samenkomt stelt een toereikend aantal (minstens 2) coördinatoren aan, die de daarvoor beschikbare hesjes dragen. Zij zien er op toe dat bezoekers buiten en bij binnenkomst voldoende afstand houden, vragen naar hun gezondheid, zorgen dat zij hun handen desinfecteren en wijzen hen hun plek in de zaal toe.

Ook tijdens de samenkomst en bij het verlaten van de zaal zien de coördinatoren er op toe dat de getroffen maatregelen worden nageleefd.

De coördinatoren zijn tevens verantwoordelijk voor het reinigen van het gebouw na afloop zoals aangegeven in paragraaf 4.1.6 hierboven.

4.2.2 beheerder

De beheerder, of een door hem daartoe aangewezen vertegenwoordiger, zal aanwezig zijn namens de Stichting.

4.2.3 techniek

Technische apparatuur moet voor en na gebruik worden ontsmet met de daartoe aanwezige ontsmettingsmiddelen. De aangewezen coördinatoren zullen daarop toezien.

4.3 tijdschema

wanneer	wat	wie
	dag voor de samenkomst	
avond	ramen in de zaal staan open om te ventileren	beheerder
	dag van de samenkomst	
1 uur van tevoren	deuren van het gebouw open ventileren	beheerder
	toiletten en deurklinken reinigen	
1 uur van tevoren	coördinatoren aanwezig stoelen, tafels, etc. klaarzetten	coördinatoren
1 uur van tevoren	techniek aanwezig	
aanvangstijd	iedereen zit op zijn toegewezen plaats	
eindtijd	iedereen verlaat de zaal zoals aangegeven in paragraaf 4.1.1 hierboven	
na afloop	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	coördinatoren
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	coördinatoren
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	beheerder

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is opgesteld door de Stichting Protestants Centrum De Beuk en is goedgekeurd door de kerkenraad van de Protestantse Gemeente Oosterhout.

5.2 Communicatie

Het gebruiksplan zal worden gecommuniceerd door bijvoorbeeld rollup-banner, affiches op diverse plekken in het gebouw, vooraf in mailing / gemeentebblad, social media, whatsapp, etc. als volgt:

<i>voor wie</i>	volwassen leden	70+ leden en andere kwetsbare leden	gasten (niet-leden)	commissie van beheer	kerkenraad	beheerder	Gemeente Oosterhout
<i>communicatiemiddel</i>							
gebruiksplan website, intranet, papier				X	X	X	X
uitnodigingen info e-mail, website, kerkblad, weekbrief, social media	X	X	X				
centraal contactadres voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whatsapp)						X	
flyer affiches welkomstbord ingang wat en hoe samenkomsten	X	X	X				
persbericht in lokale media of en hoe gasten welkom zijn			X				
informatiebronnen kerkverband www.protestantsekerk.nl/corona / wekelijkse nieuwsbrief PGO etc.				X	X		