

Gebruiksplan Parochie Utrecht

bij het OKKN PROTOCOL 'KERK-ZIJN IN DE ANDERHALVEMETERSAMENLEVING'

1. BASISGEGEVENS

A. Parochiegegevens

Plaats	Utrecht
Aantal ingeschreven leden in Scipio	413
Aantal meelevende leden in Scipio (actieve leden)	403
Gemiddeld aantal kerkgangers per zondag	100

B. Contactpersonen

Pastoor (naam + mobiel)	P. Brommet 0616348956
Contactpersoon kerkbestuur (naam + mobiel)	R. v.d. Beek 06 10462975
Contactpersoon gebouwenbeheer (naam + mobiel)	Dideric Baartman 06 26670738

C. Gegevens kerkgebouw

Algemene gegevens

Naam kerkgebouw	Gertrudiskathedraal
Adres, postcode en plaats kerkgebouw	Willemsplantsoen2, 3511 IA Utrecht
Burgerlijke gemeente (indien van toepassing stadsdeel)	Utrecht
Dag (zaterdag/zondag) en aanvangstijd viering	Zondag 10.00 uur

Capaciteit aanwezigen

	Normale capaciteit	Capaciteit na aanpassing
Zitplaatsen kerkgangers (incl. deurwachters)	250	46-64
(Koor)balkon	20	5
Altaar-ruimte	8	4
Totaal		55-73

Wanneer alle kerkgangers en koster alleen zitten, zijn er 46 zitplaatsen beschikbaar. Op de plattegrond zijn dit de donkergroene en lichtgroene stippen.

Er is ruimte voor gezinsleden (donkergroene cirkels). Wanneer deze bezet zijn, komt in de banken ervoor en erachter de lichtgroene zitplaats te vervallen. Met de meest optimale indeling met gezinsleden, passen er ten hoogste 64 mensen in de kerkenbanken.

Het daadwerkelijke aantal mensen dat daadwerkelijk per viering in de kerk kan, is afhankelijk van het aantal eenpersoons- en meerpersoonshuishoudens dat zich voor de viering heeft aangemeld. Bij de aanmeldingen wordt voorrang gegeven aan de mensen die de afgelopen vier weken niet bij een viering geweest zijn. Daarna worden de aanmeldingen verder behandeld op volgorde van binnenkomst.

2. INVENTARISATIE EN HERINDELING KERKGEBOUW

A. De kerkzaal

1	Hoeveel zitplaatsen voor kerkgangers blijven er in uw kerkgebouw over na de herindeling van de ruimte? Let op: u telt hierbij de deurwachters <i>niet</i> mee; u moet voor hen wel plaatsen reserveren Let op: indien u ook meer-persoons-zitplaatsen (gezinsleden/leden van één huishouding) gaat aanbieden, zal dit ten koste gaan van de overige zitplaatsen (i.v.m. de vereiste afstand), houdt hier rekening mee bij het bepalen van het totaal	44-62
2	Hoeveel personen zijn er (na een eventuele herindeling) in de altaar-ruimte tijdens de viering aanwezig?	4

3	Hoeveel personen zijn er (na herindeling) op het balkon aanwezig tijdens de viering?	5
4	Hoeveel deurwachters stelt u aan?	2
5	Zijn de vluchtroutes toegankelijk na de door u gedane aanpassingen in de ruimte? Zo nee, bepaal nieuwe vluchtroutes en geef deze aan op uw plattegrond.	ja
6	Is in de gangpaden de 1,5 meter afstand op de grond aangeduid?	ja
7	Is/zijn de gewenste looprichting/looproutes in de ruimte aangeduid?	ja
8	Is de garderobe verwijderd of afgezet?	ja

B. Checklist plattegrond

Op de plattegrond (Bijlage 1) is ingetekend

1	De in- en uitgang: via welke de deur de kerkgangers de kerk binnenkomen en via welke deur zij vertrekken.	ja
2	De opstelling van de deurwacht(en) vóór en na de viering.	ja
3	Waar kerkgangers hun handen desinfecteren bij binnenkomst.	ja
4	De indeling van beschikbare zitplaatsen.	ja
5	De zitplaatsen die voor de deurwachters zijn gereserveerd.	ja
6	De looproutes bij binnenkomst, vertrek en bij het ter communie gaan van de kerkgangers. Let op: het is hierbij zeer wenselijk dat er éénrichting-routes zijn. Als dat niet mogelijk is geeft u dubbele pijlen aan en dienen de deurwachters extra toezicht te houden op deze routes.	ja
7	Hoe de altaar-ruimte is ingedeeld.	ja
8	Waar kerkgangers hun gift in de collecteschalen/manden kunnen doen. (kan achterwege gelaten worden bij volledig gebruik van een collecte-app)	ja
9	De nooduitgang en vluchtroutes.	ja

3. HYGIËNEMAATREGELEN

1	Wie heeft u als eindverantwoordelijke voor de hygiëne vóór, tijdens en na de viering (hygiënist) aangesteld?: Deurwacht 1	
2	Wie draagt/dragen zorg voor de schoonmaak van het kerkgebouw: a. voor en na de vieringen: (koster/vrijwilligersgroep/werkgroep/bedrijf o.i.d.)koster b. gedurende de week: (koster/vrijwilligersgroep/werkgroep/bedrijf o.i.d.)koster	
3	In de toiletten is gezorgd voor: a. papieren handdoekjes b. zeppompjes c. desinfecterende doekjes of desinfecterend middel en papieren doekjes (t.b.v. reiniging kraan & toilet) d. een afvallemmer	Zie onder ja ja ja
4	Bij de ingang(en) is desinfecterend middel beschikbaar	ja
5	Op het altaar is desinfecterend middel beschikbaar	ja
6	Maakt u gebruik van kerkboeken en/of gezangboeken? Let op: de boeken dienen na gebruik afgenomen te worden met desinfecterend middel.	kerkboeken
7	Maakt u gebruik van een liturgiewijzer? Let op: de liturgiewijzers moeten na gebruik weggegooid worden. Tip: laat kerkgangers de liturgiewijzers zelf weggoien in een gereedstaande open prullenbak of emmer bij de uitgang.	ja

De toiletten vallen onder het zalencentrum In de Driehoek. Er wordt gebruik gemaakt van een systeem met katoenen handdoekrol, die automatisch doorrolt. Dit is conform het (door het RIVM goedgekeurde) protocol dat voor de horeca geldt. Voor en na de kerkdienst zijn de toiletten alleen op verzoek toegankelijk. Bij de richtlijnen voor de kerkgangers wordt nadrukkelijk vermeld dat toiletbezoek bij voorkeur vermeden moet worden.

4. PROCEDURE AANMELDING EN TOEWIJZING ZITPLAATSEN VIERINGEN

Beschrijf hieronder in detail de aanmeldprocedure, de wijze waarop de toewijzing zal plaatsvinden, de tijdlijnen en de wijze van communiceren. Zie verder de handleiding bij dit gebruiksplan.

Intekenen.

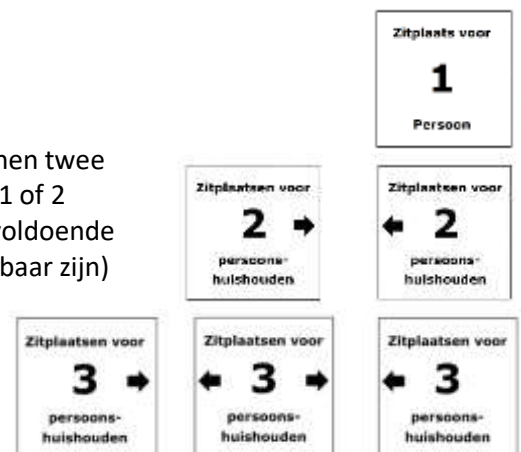
- Aanmelden kan steeds voor de eerstvolgende zondag, via het mailadres vieringenokpu@gmail.com. De deadline voor de aanmelding is op donderdagavond 20.00 uur. Op vrijdag krijgen de mensen die zich aangemeld hebben bericht of zij bij de viering aanwezig kunnen zijn. Mensen die niet aanwezig kunnen zijn, krijgen de zondag erna voorrang.
- Gaan er meer mensen per huishouden naar een dienst, dan moeten alle namen worden doorgegeven.
- Personen die geen mail hebben en de nieuwsbrief ook per post ontvangen, kunnen zich telefonisch opgeven bij pastoor Paul Brommet of bij Christa Bijkerk (06 23144428)
- Bij de toewijzing wordt voorrang gegeven aan de mensen die de afgelopen vier weken niet bij de viering aanwezig waren. Daarna worden de aanmeldingen verwerkt op volgorde van binnenkomst.
- Bij overtekening schuiven boventallige intekenaars als eerste door naar de volgende zondag. Mensen die voor elke zondag intekenen kan zo nodig worden gevraagd om een keer een zondag over te slaan ten behoeve van anderen.

Voor de kerkdienst

- De mensen wordt verzocht om 15 minuten voor het begin van de viering aanwezig te zijn. Het dienstdoende personeel minimaal 30 minuten van tevoren.
- De RIVM regels: afstand houden, bij (lichte) verschijnselen thuisblijven etc. worden meegezonden met de intekenlijsten.
- In het gebouw is het dragen van een mondkapje verplicht wanneer men 'in beweging' is. Dus van de deur naar de zitplaats en wanneer men van de zitplaats naar voren loopt om de communie te ontvangen. Op de zitplaats mag het mondkapje af.
- Alleen de linker deur wordt voor het begin van de dienst geopend, bij het verlaten na de dienst de linker deur vanuit de kerkzaal gezien.
- De toiletten blijven in principe dicht en kunnen alleen op verzoek gebruikt worden.
- De deurwachter controleert of iedere binnenkomer op de aanmeldlijst staat. Zo niet dan kan de betrokkene buiten de kerk wachten om bij een eventuele "no show" alsnog naar binnen te mogen. Personen die op deze wijze worden toegelaten, worden door de deurwacht toegevoegd aan de lijst met naam, geboortedatum en mailadres/telefoonnummer.
- Deurwachter krijgen instructie om iedere binnenkomer te vragen of ze klachtenvrij zijn. Ook vragen ze de bezoekers een mondkapje op te zetten.
- Deurwachter wijst op de desinfectiezuil en verzoekt daarvan gebruik te maken.
- In de kerk is met pijlen de inlooproute – met de klok mee – aangegeven.
- De tweede deurwacht controleert de juiste looproute en of mensen alleen op toegestane zitplaatsen zitten.
- Tot het begin van de dienst wordt het middenpad bij de ingang met een koord afgesloten.

Zitplaatsen

- De beschikbare zitplaatsen zijn met groene kaartjes aangegeven
- Er zijn drie soorten zitplaatsen:
 - o Zitplaats bestemd voor 1 persoon.
 - o Zitplaats bestemd voor 2-persoonshuishouden. Hier kunnen twee mensen zitten die tot hetzelfde huishouden behoren (of 1 of 2 volwassenen met kleine kinderen onder de 12, als er onvoldoende zitplaatsen voor een huishouden van 3 personen beschikbaar zijn)
 - o Zitplaats bestemd voor 3-persoonshuishouden. Hier kan een huishouden van drie personen zitten (één persoon per kaartje) of een gezin met kleine kinderen.
- Kinderen jonger dan 12 jaar hoeven geen afstand te houden tot elkaar of volwassenen. De personen van het gezin die ouder zijn dan 12 moeten bij een groen kaartje zitten. De kleinere kinderen mogen ook naast de groene kaartjes zitten.
- Voor huishoudens van meer dan 3 personen boven de 12 jaar, zal een hele bank gereserveerd worden.



De dienst zelf

- Bij de afkondigingen, door de pastoor of een kerkmeester, wordt nadrukkelijk gezegd dat de gemeente niet kan meezingen.
- De pastoor zal uitnodigingen – de Heer zij met u – dan ook spreken, evenals de geloofsbelijdenis en het Onze Vader. De gemeente kan dan toch hardop mee bidden.
- Bij de communie uitreiking wordt eerst de (vanaf het altaar gezien) rechter rij uitgenodigd om via het middenpad rij voor rij naar voren te komen op gepaste afstand en – tegen de klok in – langs de buitenzijde weer naar hun zitplaats te gaan.
- Vervolgens de linker rij met dezelfde procedure.
- de cantores staan op het orgelbalkon
- er is op het altaar voldoende ruimte voor 2 misdienaars en een lector op 1,5 meter.
- Bij pontificale vieringen waarbij ook het kapittel aanwezig is, kunnen er 16 mensen op het priesterkoor op 1,5 meter afstand. Wanneer er onder hen mensen zijn die tot hetzelfde huishouden behoren, kunnen er maximaal 21 mensen zitten. Zie hiervoor de bijgevoegde plattegrond.

Einde van de dienst

- Bij het verlaten van de kerk na de dienst wordt eerst de rechter rij verzocht via het middenpad naar buiten te gaan op gepaste afstand en daarna de linker rij. Er wordt daarbij aandacht gevraagd voor de collecte.
- Collecte manden staan klaar aan het eind van het middenpad.
- Liturgiewijzers kunnen na afloop van de viering in de klaarstaande prullenbak of doos gedeponeerd worden.

5. STILTEUR, OPENSTELLING OP ZATERDAG, CULTURELE ACTIVITEITEN EN VERHUUR

Stilteur - woensdagavond

- Er is altijd een vrijwilliger van de Stiltegroep aanwezig als deurwacht.
- De deurwacht vraagt mensen de handen te ontsmetten, een mondkapje te dragen wanneer men in beweging is en de looproutes te volgen
- Alle aanwezigen worden genoteerd op een lijst met hun telefoonnummer. Deze lijst wordt vier weken lang bewaard in het postvakje van de secretaris en daarna vernietigd.

Openstelling op zaterdag

- Er zijn twee deurwachters aanwezig.
- De deurwachters vragen de bezoekers om de handen te ontsmetten en ze wijzen de bezoekers erop dat het dragen van een mondkapje verplicht is wanneer men door het gebouw loopt.
- De aanwezigen worden niet geregistreerd.
- De deurwachters zien erop toe dat de mensen voldoende afstand houden en verzoeken mensen om buiten te wachten als het binnen te druk dreigt te worden.

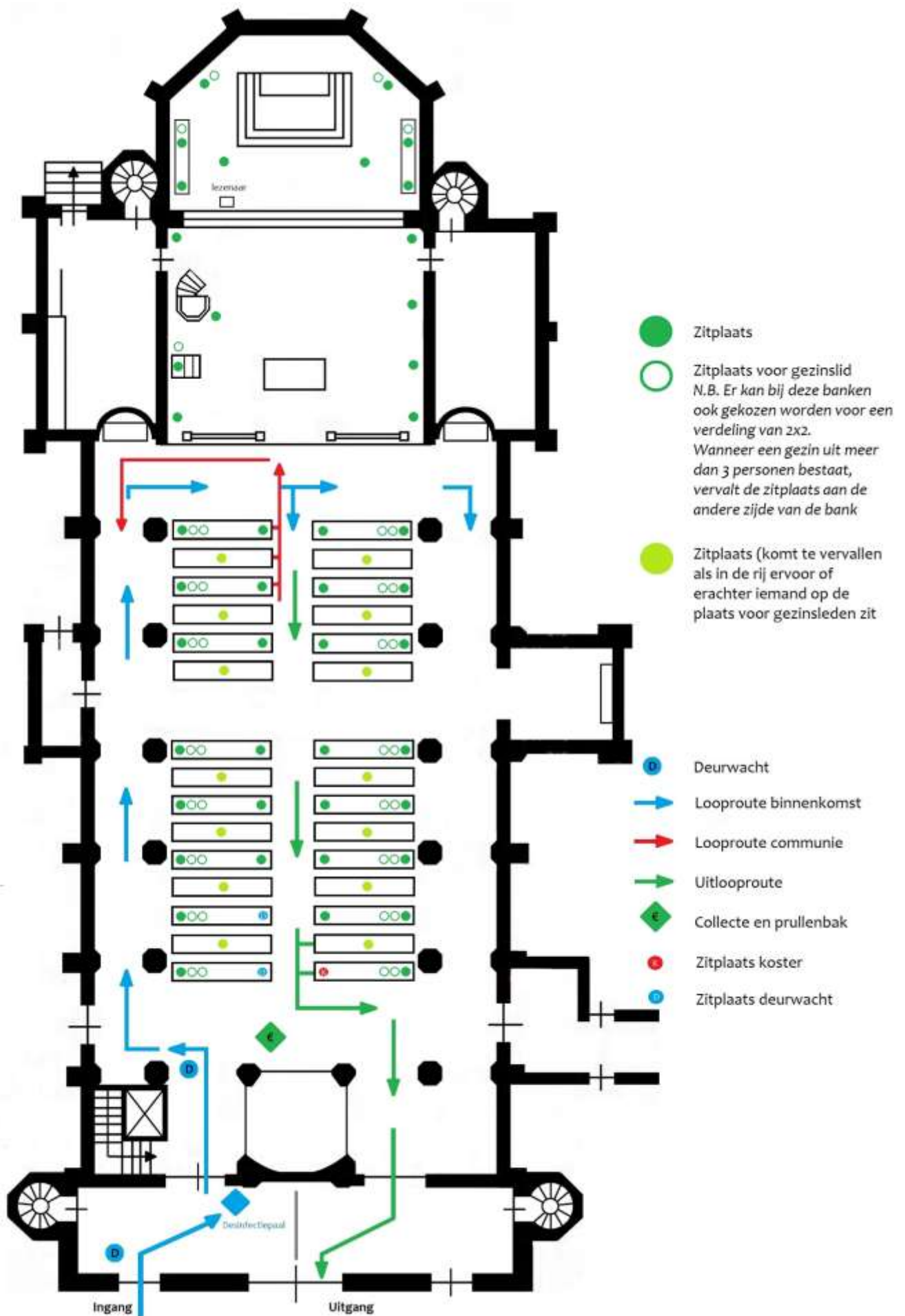
Culturele activiteiten

- Bij culturele activiteiten als concerten, worden de richtlijnen van het protocol “Kerk zijn in de anderhalve meter samenleving” gevolgd. Evenals eventuele aanvullende richtlijnen van het RIVM.
- Koren dienen onderling op anderhalve meter afstand te staan in een zigzagopstelling en ten minste 3, maar bij voorkeur 5 meter van de eerste mensen in de banken te staan.
- Bezoekers moeten zich van tevoren aanmelden bij de coördinator van de Culturele Commissie (of bij de organisator van het concert).
- Er moeten lijsten van aanwezigen bijgehouden worden.
- Er geldt een mondkapjesplicht wanneer men in beweging is. Op de zitplaats kan het mondkapje af.

Verhuur

- Bij verhuur voor trouwdiensten of begrafenissen, gelden dezelfde richtlijnen die bij de reguliere vieringen gelden.
- De huurder dient van tevoren een lijst met aanwezigen en de indeling van de zitplaatsen aan te leveren aan de secretaris van het kerkbestuur.
- Ook bij verhuur geldt dat het dragen van een mondkapje verplicht is, wanneer men in beweging is. Op de zitplaats mag het mondkapje af.

BIJLAGE 1 – Plattegrond kerkgebouw



BIJLAGE 2 – GEBRUIKSPLAN PASTORIE

In de pastorie zijn vier verschillende ruimtes:

- Voorkamer – maximaal 6 personen (of 1 kinderkerkleider en maximaal 14 kinderen jonger dan 12 jaar in voor- en achterkamer samen)
- Achterkamer – maximaal 4 personen
- Kapittelkamer – maximaal 9 personen
- Keuken – maximaal 3 personen

Gebruik van de ruimtes in de pastorie

- Een vergadering of samenkomst in de pastorie dient ingevoerd te worden in de Google Agenda. Hiertoe hebben toegang: Rianne van de Beek (secretaris van het kerkbestuur), Pastoor Paul Brommet, Pastoor Joke Kolkman en Bisschop Bernd Wallet.
- Bij het binnenkomen van de pastorie, moeten de handen ontsmet worden bij de desinfectiezuil die bij de voordeur staat.
- In de pastorie is het dragen van een mondkapje verplicht wanneer men in beweging is. Op de zitplaats mag het mondkapje af.
- Er moet 1,5 meter afstand gehouden worden. Een uitzondering hierop zijn de kinderen onder de 12 jaar. Zij hoeven onderling geen afstand te houden tot elkaar en volwassenen.

Kinderkerk

- Kinderen die naar de kinderkerk willen, moeten aangemeld worden via vieringenokpu@gmail.com en bij de coördinator van de kinderkerk Elly Jonkers via es_jonkers@hotmail.com
- Er kunnen maximaal 14 kinderen in de leeftijd 0-12 jaar aangemeld worden.
- Als het aantal beschikbare zitplaatsen in de kerk het toelaat, zijn de kinderen aan het begin en einde van de viering in de kerk.