



# Gebruiksplan Overige bijeenkomsten

**Amersfoort-Centrum, gebouw De Kandelaar**

Gemeente: Amersfoort-Centrum  
Betreft gebouw: De Kandelaar  
Versie: 1  
Datum: 21 juni 2020

# 1 Inhoud

<b>2</b>	<b>Doel en functie van dit gebruiksplan .....</b>	<b>3</b>
2.1	Doelstelling in het algemeen .....	3
2.2	Functies van dit gebruiksplan .....	3
2.3	Fasering .....	3
2.4	Algemene afspraken .....	3
<b>3</b>	<b>Gebruik van het kerkgebouw .....</b>	<b>4</b>
3.1	Algemeen .....	4
3.2	Gebruik vergaderzalen .....	4
3.3	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal .....	4
3.4	Garderobe .....	4
3.5	Toiletgebruik .....	4
3.6	Koffie en thee .....	4
3.7	Reinigen en ventileren .....	4
<b>4</b>	<b>Besluitvorming en communicatie .....</b>	<b>5</b>
4.1	Besluitvorming .....	5
4.2	Communicatie .....	5

## 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 afspraken en procedures t.a.v. doordeweekse verhuur van vergaderzalen tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
2. Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

### 2.3 Fasering

- Vanaf 1 juli mogen max 50 personen tegelijkertijd aanwezig zijn in het kerkgebouw, incl. de koster en ander personeel.
- Personen en medewerkers die bij vergaderingen aanwezig zijn, worden genoteerd, zodat -wat we natuurlijk niet hopen- mocht er besmetting hebben plaatsgevonden deze mensen te achterhalen 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;
- voorafgaand aan de vergadering moeten alle deelnemers worden gecheckt op virusverschijnselen;
- De koster registreert de namen en adressen van de deelnemers;
- Er is altijd iemand aanwezig met een geel hesje. De aanwijzingen van de persoon met het gele hesje worden altijd opgevolgd.

## 3 Gebruik van het kerkgebouw

### 3.1 Algemeen

Voor alle vergaderactiviteiten geldt het volgende:

- Kunnen we de bijeenkomst uitstellen? Zo ja: dan kiezen we voor uitstellen.
- Is het mogelijk digitaal te vergaderen? Zo ja: dan kiezen we voor digitaal.
- Zijn er toch zwaarwegende redenen elkaar fysiek te ontmoeten? Dan vergaderen we in een ruimte waar we de regels kunnen naleven. We richten de zaal zo in, dat deelnemers op tenminste anderhalve meter afstand van elkaar kunnen plaatsnemen. Er worden geen consumpties gebruikt.
- In het gebouw mag door de deelnemers van de vergadering niet (gezamenlijk) gezongen worden;

### 3.2 Gebruik vergaderzalen

Het protocol gaat uit van de 'anderhalvemeter' tussen bezoekers. Dit betekent dat de tafels en stoelen in de vergaderzalen zodanig geplaatst moeten worden dat de onderlinge afstand tussen deelnemers anderhalve meter is.

### 3.3 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Bij binnenkomst is een 1,5 meter markering aangebracht op de vloer, omdat bezoekers eerst hun handen moeten desinfecteren.

### 3.4 Garderobe

De jassen worden meegenomen naar de kerkzaal en onder de eigen stoel gelegd.

### 3.5 Toiletgebruik

Toiletgebruik is alleen in hoge nood toegestaan. Er zijn schoonmaakdoekjes aanwezig en men dient zelf toilet en deurklinken te reinigen. De regels voor toiletgebruik zijn op de toiletdeuren geplakt. Er is slechts 1 toilet geopend, zodat er geen kris-kras verkeer kan plaatsvinden.

### 3.6 Koffie en thee

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het dringende advies dit achterwege te laten.

### 3.7 Reinigen en ventileren

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;
- de ruimte wordt zoveel mogelijk geventileerd door ramen en deuren open te zetten.

Richtlijn voor de koster:

- Voorafgaand aan de vergadering de toiletten en deurklinken reinigen;
- Na afloop van de vergadering de stoelen en tafels, toiletten en deurklinken reinigen

## **4 Besluitvorming en communicatie**

### **4.1 Besluitvorming**

De maatregelen zoals in dit gebruiksplan beschreven zijn door de Bestuurlijke Raad geaccordeerd.

### **4.2 Communicatie**

Dit gebruiksplan wordt op de website van De Kandelaar gezet en wordt in papieren versie in het gebouw gelegd.