

# 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	3
Altaar-ruimte	8	3
<b>Totaal</b>		<b>52-70</b>

Wanneer alle kerkgangers 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. De aanmeldingen worden behandeld op volgorde van binnenkomst. Aan de hand van de aanmeldingen wordt de meest optimale indeling voor die viering gemaakt.

## 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?  <b>Let op:</b> u telt hierbij de deurwachters <i>niet</i> mee; u moet voor hen wel plaatsen reserveren <b>Let op:</b> 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	50-68
2	Hoeveel personen zijn er (na een eventuele herindeling) in de altaar-ruimte tijdens de viering aanwezig?	3

3	Hoeveel personen zijn er (na herindeling) op het balkon aanwezig tijdens de viering?	3
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 deurwachten zijn gereserveerd.	ja
6	De looproutes bij binnenkomst, vertrek en bij het ter communie gaan van de kerkgangers.  <b>Let op:</b> 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?: (geen naam alleen rol (bijv. deurwacht/koster) noemen)deurwacht	
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?  <b>Let op:</b> de boeken dienen na gebruik afgenomen te worden met desinfecterend middel.	kerkboeken
7	Maakt u gebruik van een liturgiewijzer?  <b>Let op:</b> de liturgiewijzers moeten na gebruik weggegooid worden. <b>Tip:</b> 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.

- In juni kunnen maximaal 30 personen per dienst intekenen. Gevraagd wordt om in de maand juni voor alle vier de diensten per dienst met een voorkeursdatum in te tekenen, zodat zo veel mogelijk mensen tenminste een keer de dienst kunnen bijwonen.
- De lijst voor intekening wordt verspreid via dezelfde weg als de nieuwsbrief. Aanmelden gebeurt via het mailadres [vieringenokpu@gmail.com](mailto:vieringenokpu@gmail.com) tot uiterlijk donderdagavond voorafgaande aan de eerste zondag voor een van de vieringen in juni. Als er weer meer mensen mogen komen vanaf 5 juli, kan per dienst worden ingetekend.
- Gaan er meer mensen per huishouden naar een dienst, dan moeten alle namen worden ingevuld.
- Personen die geen mail hebben en de nieuwsbrief ook per post ontvangen, kunnen zich telefonisch opgeven bij de pastoor.
- Toewijzing gaat op volgorde van binnenkomst.
- Vanaf 5 juli kan er per dienst worden ingetekend door maximaal 61 personen (exclusief deurwachters en koster). 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.
- 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.
- 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.
- Tot het begin van de dienst wordt het middenpad bij de ingang met een koord afgesloten.

### 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 cantor(es) staan op het orgelbalkon
- er is op het altaar voldoende ruimte voor 2 misdienaars (of een misdienaar en een lector) op 1,5 meter

### 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.

# BIJLAGE 1 – Plattegrond kerkgebouw

