

R.K. Parochie  
Paus Johannes XXIII

# Gebruiksplan St. Barbarakerk

Geloofsgemeenschap: St. Barbara – Bunnik  
Betreft gebouw: St. Barbarakerk  
Versie: 1.4  
Datum: 30 september 2020

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door R.K.-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.

# Inhoud

1	Doel en functie van dit gebruiksplan.....	4
1.1	Doelstelling in het algemeen .....	4
1.2	Functies van dit gebruiksplan.....	4
1.3	Fasering .....	4
1.4	Algemene afspraken .....	4
2	Gebruik van het kerkgebouw .....	5
2.1	Meerdere gebruikers / meerdere vieringen in een weekend .....	5
2.1.1	Aanvangstijden voor vieringen .....	5
2.2	Gebruik kerkruiimte.....	5
2.2.1	Plaatsing in de kerk .....	5
2.2.2	Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie .....	5
2.2.3	Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit .....	6
3	Concrete uitwerking .....	7
3.1	Gerelateerd aan het gebouw .....	7
3.1.1	Routing .....	7
3.1.2	Gebruik van kerkplein en voorportaal.....	7
3.1.3	Garderobe .....	8
3.1.4	Parkeren.....	8
3.1.5	Toiletgebruik.....	8
3.1.6	Reinigen en ventileren.....	8
3.2	Gerelateerd aan de samenkomst .....	8
3.2.1	Bediening van de sacramenten.....	8
3.2.2	Tijdens de viering .....	9
3.2.3	Zang en muziek.....	9
3.2.4	Collecteren .....	9
3.2.5	Gebedsintenties.....	9
3.2.6	Ter communie gaan .....	9
3.2.7	Koffiedrinken en ontmoeting .....	9
3.2.8	Kinderwoorddienst.....	9
3.3	Aanmeldingsbeleid.....	10
3.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen .....	10
3.4	Taakomschrijvingen .....	10
3.4.1	Coördinatoren .....	10
3.4.2	Voorgangers, acoliet/ misdienaar, lector en koster .....	11
3.4.3	Techniek.....	11
3.4.4	Muziek .....	11
3.5	Tijdschema .....	11
3.6	Bron- en contactonderzoek .....	12

## Gebruiksplan St. Barbarakerk – Bunnik

4	Besluitvorming en communicatie.....	13
4.1	Besluitvorming .....	13
4.2	Communicatie .....	13
5	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk.....	14
5.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen .....	14
5.2	Bezoekwerk .....	14
	Bijlage 1: Plaatsen in de kerk .....	15
	Bijlage 2: Reserveringsformulier .....	16
	Bijlage 3: Medewerkerslijst.....	18
	Bijlage 4: Flyer met coronamaatregelen.....	19

# 1 Doel en functie van dit gebruiksplan

## 1.1 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 parochiecentra. We willen verbinding blijven zoeken met God, zijn Woord en Sacrament en met elkaar om toegerust in de wereld te staan.

## 1.2 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 geloofsgemeenschap;
4. Dit plan is online te vinden op de website en op papier in het kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

## 1.3 Fasering

- Tot 1 juli 2020 houden wij nog geen zondagsvieringen met publiek. De maand juni 2020 gebruiken wij om dit plan in te vullen en onze voorbereidingen te treffen. Uitvaarten en huwelijksvieringen zijn in deze maand wel mogelijk. Er geldt een maximum van 30 personen (exclusief "medewerkers").
- In de parochie worden de kerken gefaseerd geopend.
- Vanaf 1 juli 2020 is in de parochie één kerkgebouw open: het eucharistische centrum, mits zij over een goedgekeurd gebruiksplan beschikken. Er geldt een maximum van 100 personen (excl. "medewerkers") met inachtneming van anderhalve meter onderlinge afstand.
- Parochiebestuur en pastoraal team besluiten over tempo en volgorde van het opschalen van de vieringen c.q. het openen van de kerken voor publieke zondagsvieringen en andere bijeenkomsten met publiek.

## 1.4 Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we in het kader van onze doelstelling:

- mensen die ziek of verkouden zijn dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden;
- anderhalve meter afstand houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- de samenkomsten zo inrichten dat we op het gebied van organisatie, routing en hygiëne voldoen aan de richtlijnen en voorschriften van de Rijksoverheid, het RIVM en de vanuit de Kerkprovincie en het Aartsbisdom Utrecht 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.

## 2 Gebruik van het kerkgebouw

### 2.1 Meerdere gebruikers / meerdere vieringen in een weekend

De St. Barbarakerk wordt gebruikt voor eigen vieringen. Dit kunnen ook oecumenische vieringen zijn. Daarnaast is de Mariakapel dagelijks geopend. De kerk kent geen externe gebruikers.

In periode augustus t/m september 2020 hadden we één zondagviering. Daarnaast waren er uitvaarten in de kerk. Nu we ervaringen hebben met het veilig en gecontroleerd houden van vieringen zien we dat er meer mogelijkheden ontstaan. Stapsgewijs zullen we de vieringen uitbreiden met Kinderkerk, hoogtijdagen (Allerzielen, Kerstmis, etc.) en zo mogelijk ook dinsdagavondvieringen. Iedere volgende stap wordt vooraf zorgvuldig doorgesproken en achteraf geëvalueerd. Waar nodig stellen we de afspraken bij.

#### 2.1.1 Aanvangstijden voor vieringen

De aanvangstijd van de zondagvieringen is normaliter 09:30 uur. Deze aanvangstijd blijven we hanteren. Vanaf 20 minuten voor aanvang van de viering begeleiden we de kerkgangers naar hun plaats.

### 2.2 Gebruik kerkruimte

#### 2.2.1 Plaatsing in de kerk

De St. Barbarakerk is ruim van opzet. Alle banken in het middenschip zijn aan beide uiteinden toegankelijk, ook bij de pilaren. Dit maakt het placeren eenvoudiger en ook de routing tijdens de uitreiking van de communie. We hebben enkele aandachtspunten onderkend:

#### Binnenkomst

Voor een verantwoorde en reguleerbare binnenkomst is alleen een kerkdeur nabij de Mariakapel open. Op de grond staan enkele markeringen. Bij het wachten voor de kerk kan zo eenvoudig de juiste afstand worden gehouden. De kerkgangers worden naar het juiste gangpad geleid. Hierdoor loopt iedereen in dezelfde richting en ontstaat er een natuurlijk eenrichtingsverkeer.

#### Afstand bij passeren

Bij het lopen door de gangpaden is de anderhalve meter afstand een aandachtspunt. Bij de zijpaden gaat dat door de pilaren automatisch goed. Bij het middenpad willen we kerkgangers met markeringen op de vloer en eventueel fysieke objecten stimuleren door het midden van het middenpad te lopen. In combinatie met het vrijhouden van de eerste plaats (vanaf het middenpad) borgen we dat bij het lopen door het middenpad voldoende afstand blijft tot de mensen in de kerkbanken. Met markeringen op de vloer geven we ook de afstand tot de voorste stoelen aan. Zie bijlage 1. Daarnaast zorgen we voor enkele paaltjes met koord, om bij de communie-uitreiking de afstand tot de kerkgangers die voor de banken zitten te borgen.

#### Plaatsen

We gebruiken in het middenschip enkele stoelen voor de voorste banken en vervolgens iedere derde bank (banken 3, 6, 9, 12, 15, 18 en 21). In de transepten plaatsen we de rijen minimaal twee meter uit elkaar en zorgen we dat er steeds drie lege stoelen tussen kerkgangers in zijn. De zetels op het priesterkoor worden op anderhalve meter afstand van elkaar geplaatst. Achter in de kerk creëren we enkele plaatsen voor medewerkers.

#### 2.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Om de anderhalve meter te borgen zijn er tussen de gebruikte banken steeds twee banken leeg. In de transepten plaatsen we de rijen minimaal twee meter uit elkaar. Om in een bank of stoelenrij voldoende afstand te creëren is het nodig om drie plaatsen tussen kerkgangers leeg te laten. Indien we dit consequent doorvoeren komen we tot maximaal 50 plaatsen voor kerkgangers.

Veel kerkgangers komen samen. Dit zijn veelal huisgenoten die onderling geen anderhalve meter afstand hoeven te houden. Door deze kerkgangers ook in de kerk naast elkaar te laten plaatsnemen kunnen we de capaciteit verantwoord verhogen tot 84 kerkgangers. Dit aantal is opgebouwd uit 16 enkele en 34 dubbele plaatsen.

Per viering kunnen er 50 reserveringen gedaan worden, waarvan 34 reserveringen voor twee plaatsen, mits deze kerkgangers tot hetzelfde huishouden behoren.

Het maximum aantal kerkgangers bij een viering varieert van 50 (uitsluitend enkele boekingen) tot 84 (bij 34 dubbele boekingen).

### 2.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Beschrijf hier de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van uw kerkzalen.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerk	Vieringen 520 zitplaatsen / 770 m <sup>2</sup> (incl. de transepten die in reguliere vieringen buiten gebruik zijn)	84 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers  Eventueel Kinderkerk
Dagkapel	Vieringen 55 zitplaatsen / 100 m <sup>2</sup>	15 zitplaatsen
Mariakapel	Dagelijks geopend voor bezoek	Dagelijks geopend voor bezoek, rekening houdend met de RIVM-richtlijnen
Grote zaal	Vergaderingen Kinderkerk Bijeenkomsten (max. 20 personen)	Vergaderingen Bijeenkomsten (max. 8 personen)
Secretariaat	Secretariaat (max. 4 personen)	Secretariaat (max. 2 personen)

## 3 Concrete uitwerking

### 3.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 3.1.1 Routing

De routing door de kerk verschilt per onderdeel:

##### Binnenkomst

Voor een verantwoorde en gereguleerde binnenkomst nemen we de volgende maatregelen:

- De kerkdeur staat open, zodat niemand de deur hoeft aan te raken.
- Een herkenbare vrijwilliger verwelkomt de kerkgangers buiten.
- De vrijwilliger wijst iedere kerkganger op de RIVM-regels. Kerkgangers mogen alleen naar binnen als ze zich aan deze regels houden.
- De vrijwilliger doseert de binnenkomst.
- Een tweede vrijwilliger ontvangt de kerkgangers bij binnenkomst, vraagt hen de handen te desinfecteren. Daartoe staan bij deze vrijwilliger enkele pompjes met desinfectiemiddel.
- Deze tweede vrijwilliger vraagt ondertussen de naam, zoekt op het reserveringsformulier het nummer van de plaats op, geeft dit nummer door aan de kerkganger en wijst hen het juiste gangpad.
- De kerkganger kan na het desinfecteren van de handen een kerkboekje pakken dat daar klaarligt.
- Een derde, vierde en vijfde vrijwilliger staan ieder in een gangpad en wijzen de kerkgangers naar een plaats. Ook zij hebben een reserveringslijst, voor het geval dat iemand zijn/haar plaatsnummer vergeten is.
- De plaatsen zijn genummerd:
  - L1 t/m L9 zijn in de linker transept.
  - R1 t/m R9 zijn in de rechter transept.
  - A0 t/m D21 zijn in het middenschip.Zie bijlage 1 voor de nummering. Deze nummers worden bij de plaatsen aangegeven.

##### Communie-uitreiking

Alleen de voorganger reikt de communie uit. Als eerste gaan cantors en organist ter communie. Zij komen via het middenpad naar voren. Na ontvangst van de communie gaan ze linksaf en via het zijpad terug naar de koorzolder.

Daarna gaat het middenschip ambo zijde ter communie. Kerkgangers komen via het middenpad naar voren en gaan via het zijpad terug naar hun plaats, zoals we dat gewend zijn in Bunnik. Daarna volgt de andere zijde van het middenschip. Vervolgens zijn de transepten aan de beurt. Op de (3) plekken waar de priester de communie uitreikt zetten we een kleine tafel met een pompje met handgel. Indien iemand slecht ter been is, kan de koster handgel aanreiken. De koster draagt daarbij een mondkapje. Dit is alleen mogelijk indien kerkgangers vooraan zitten.

##### Na de viering

Voor een verantwoord vertrek nemen we de volgende maatregelen:

- De kerkgangers blijven zitten. Vrijwilligers geven steeds iemand een seintje dat die mag vertrekken.
- We doen dat bij vijf uitgangen. De mensen die het dichtst bij de uitgang zitten krijgen als eerste een seintje.
- Iedereen neemt de dichtstbijzijnde uitgang. Alle uitgangen zijn open.

#### 3.1.2 Gebruik van kerkplein en voorportaal

Voorafgaand aan een viering nemen we de volgende maatregelen:

- We hangen de RIVM-regels duidelijk zichtbaar op een bord bij de ingang, buiten de kerk.
- We markeren voor de kerk met meerdere strepen afstanden van minimaal anderhalve meter, zodat kerkgangers op gepaste afstand kunnen wachten tot ze de kerk in mogen.

### 3.1.3 Garderobe

Bij uitvaarten wordt de garderobe vaak gebruikt. We stellen deze buiten gebruik en verzoeken de kerkgangers jassen en paraplu's mee te nemen naar de toegewezen zitplaats.

### 3.1.4 Parkeren

Geen bijzonderheden rond het parkeren.

### 3.1.5 Toiletgebruik

Voor aanvang van iedere viering zijn de toiletten schoon. In de toiletruimte plaatsen we desinfectiemiddel en aanwijzingen dat iedere bezoeker aanvullend op onze schoonmaak toiletbril, spoelknop, kraan en deurklink moet reinigen.

Na de viering wordt het toilet weer door een vrijwilliger gereinigd.

In aanvulling op bovenstaande hangen we bij zondagsvieringen een bordje op de toiletdeur "Buiten gebruik i.v.m. coronavirus". We sluiten het toilet niet af. In noodgevallen kan deze worden gebruikt.

Bij uitvaarten hangen we het bordje niet op. Mensen komen vaak van ver.

### 3.1.6 Reinigen en ventileren

Bij het reinigen tijdens de viering nemen we de volgende maatregelen:

- We gebruiken desinfectiedoekjes.
- De koster reinigt tijdens de viering de ambo op drie momenten:
  - vóór de eerste lezing;
  - vóór de evangelielezing;
  - vóór de voorbeden.

Bij het reinigen na de viering nemen we de volgende maatregelen:

- De reguliere schoonmaak vindt in de vertrouwde frequentie plaats.
- We gebruiken desinfectiedoekjes.
- We reinigen alles wat is vastgepakt.
- De koster en de vrijwilligers maken na de viering schoon: kerkgerei, sacristie, banken, deurklinken, toiletten, geluidsapparatuur, microfoon en standaards
- De organist of pianist reinigt het orgel of de piano.

De koster laat tijdens de schoonmaak aansluitend aan de viering alle kerkdeuren ter ventilatie open staan en zorgt ervoor dat de sacristie wordt geventileerd.

## 3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 3.2.1 Bediening van de sacramenten

Tot nader bericht gelden de volgende richtlijnen voor de sacramentenbediening:

- Dopen is onder voorwaarden mogelijk.
- Eerste Heilige Communie is onder voorwaarden mogelijk.
- Heilig Vormsel is onder voorwaarden mogelijk.
- Eucharistievieringen, woord- en communievieringen en woord- en gebedsvieringen zijn mogelijk, indien er voldaan is aan de richtlijnen. Voor het uitreiken van de communie zijn speciale hostiepincetten aanwezig.
- Uitvaarten en huwelijken: worden gevierd in een vorm die op dat moment toegestaan is.

Zie ook de protocollen van de Kerkprovincie: <https://www.rkkerk.nl/protocol-voor-publieke-vieringen-in-de-r-k-kerk-vanaf-1-juni-uitreiking-heilige-communie-vanaf-14-juni/>



### 3.2.2 Tijdens de viering

Tijdens de viering gelden de volgende aanwijzingen:

- Voor de lector is er een extra ambo. Voorganger en lector komen dus niet bij dezelfde ambo.
- Bij een eucharistieviering haalt de misdienaar een dienblad met het kerkgerei en de priesterhostie van de credenstafel en plaatst deze op de hoek van het altaar. De priester pakt zelf het kerkgerei van het dienblad.
- We geven bij de vredeswens elkaar geen hand.
- De voorganger reikt de communie met een pincet uit en draagt daarbij een face shield.
- Bij de mededelingen vat de lector in enkele zinnen de gang van zaken rond het vertrek samen en attendeert op de deurcollecte en het zelf wegwerpen van kerkboekje en afval.

### 3.2.3 Zang en muziek

De komende periode zullen we geen koren inzetten, maar cantores. De cantores (maximaal 6) zingen vanaf de koorzolder. Zij houden minimaal 1,5 meter afstand tot elkaar en de organist of pianist en minimaal 2 meter tot andere aanwezigen. Naast de cantores is er één organist en/of pianist in de viering aanwezig.

Kerkgangers wordt gevraagd niet mee te zingen. Voor de tekstbeleving nemen we wel alle gezangen in het kerkboekje op. De GvL-bundels worden niet gebruikt en halen we weg.

### 3.2.4 Collecteren

We houden aan het eind van de viering een deurcollecte; er staan hiervoor mandjes bij de deuren. Een reguliere collecte is te complex om verantwoord te organiseren. De collectemanden gaan in de kluis en worden niet eerder dan 72 uur na de viering geteld. Voor en na het tellen reinigt de teller zijn/haar handen. De teller reinigt na het tellen de plek waar geteld is en zet de lege collectemandjes uit elkaar in een open ruimte, zodat ze kunnen ventileren.

### 3.2.5 Gebedsintenties

We hebben geen intentieboek. Het is niet mogelijk pen en boek afdoende schoon te houden. In plaats daarvan kunnen gebedsintenties vooraf aan het secretariaat worden doorgegeven.

### 3.2.6 Ter communie gaan

De voorgangers worden voorzien van een gelaatsmasker en een hostiepincet. Bezoekers houden anderhalve meter afstand van elkaar en reinigen vóór het ontvangen van de Hostie de handen. Kinderen die niet communiceren worden zonder aanraking gezegend op anderhalve meter afstand. Gelovigen die de Hostie niet met de hand willen aanraken kunnen een schone witte zakdoek meenemen.

### 3.2.7 Koffiedrinken en ontmoeting

We schenken geen koffie na de viering.

### 3.2.8 Kinderwoorddienst

Sinds januari 2020 is de Kinderkerk niet meer tijdens de zondagviering, maar op een ander tijdstip. Deze bijeenkomsten kunnen plaatsvinden, mits ze in de kerk worden gehouden. Daar is voldoende ruimte. De werkgroep reinigt na afloop. Ook hierbij zijn de RIVM-regels van toepassing.

### 3.3 Aanmeldingsbeleid

Bij het aanmelden hanteren we de volgende richtlijnen:

- Deelnemen aan een viering kan alleen op basis van reservering. Dit kan uiterlijk tot zaterdag 12:00 uur, zolang er plaats is.
- Mensen kunnen zich inschrijven voor een viering via e-mail, telefoon, een briefje bij het secretariaat of het reserveringsformulier op de website (pj23bunnik.nl).
- Mensen die een huwelijksjubileum vieren of een jaargedachtenis herdenken, hebben voorrang op de gewenste datum.
- Een inschrijving is pas volledig als we de volgende gegevens hebben ontvangen:
  - naam/namen;
  - aantal personen;
  - telefoonnummer;
  - optioneel: bijzonderheid, zoals scootmobiel.

Deze gegevens worden vier weken bewaard om zicht te houden op het maximaal aantal aanwezigen en een eerlijke verdeling van de plaatsen.

- Toegang wordt toegekend in volgorde van inschrijving. Indien geval van overreservering plaatsen we mensen op de reservelijst.
- Mensen van de reservelijst gaan op de eerstvolgende zondag vóór op de nieuwe inschrijvingen. Kan men dan niet naar de kerk komen, dan vervalt de voorrangregeling en dient men zich opnieuw voor een datum op te geven.
- Parochianen vanuit de gehele parochie zijn welkom in de kerk; er is geen onderscheid naar woonplaats.
- De inschrijvingen worden door het secretariaat bijgehouden. Ieder inschrijving wordt gekoppeld aan een plaatsnummer. Hiertoe hebben we in Excel een inschrijfblad gemaakt, welke desgewenst ook als papieren versie bijgehouden kan worden. Zie bijlage 2.
- De vrijwilligers die de kerkgangers ontvangen, hebben een bezoekerslijst. Op deze bezoekerslijst staan alleen namen en met hoeveel mensen zij aanwezig zijn.
- Deze vrijwilligers vragen de kerkgangers naar hun gezondheid op dit moment. Wie klachten heeft, moet belet worden de kerk te betreden.
- De vrijwilligers houden op de lijst bij wie er aanwezig is. Het gaat daarbij zowel om het afvinken van de gemaakte reserveringen, als ook een overzicht van aanwezige 'medewerkers' (zie bijlage 3). Beide lijsten worden na afloop bij de inschrijvingslijst gevoegd en op het secretariaat bewaard. Indien nodig worden deze gebruikt voor bron- en contactonderzoek. Het secretariaat vernietigt de lijsten na vier weken.

#### 3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Er worden geen extra maatregelen getroffen om ouderen en kwetsbare mensen extra te beschermen. We gaan uit van de eigen verantwoordelijkheid van de kerkgangers. Als zij geen klachten hebben, mogen zij aanwezig zijn.

### 3.4 Taakomschrijvingen

#### 3.4.1 Coördinatoren

De coördinatoren zijn herkenbaar aan een speciaal hesje. Hun plek en de taakverdeling is voorafgaand aan de viering als volgt:

1. Voor de kerk. Verwelkomt kerkgangers, wijst op de RIVM-regels, doseert de binnenkomst en zorgt buiten voor de juiste afstand.
2. In de kerk, waar de kerkgangers binnen komen. Vraagt kerkgangers de handen te desinfecteren, geeft plaatsnummer door en verwijst naar het juiste gangpad.
3. Linker gangpad. Begeleid kerkgangers naar hun genummerde plaats.
4. Middenpad. Begeleid kerkgangers naar hun genummerde plaats.
5. Rechter gangpad. Begeleid kerkgangers naar hun genummerde plaats.

Hun plek en de taakverdeling is na afloop van de viering als volgt:

1. Uitgang bij linker transept. Aangeven wie de kerk kan verlaten, te beginnen met de kerkgangers die het dichtsbij de deur zitten.
2. Uitgang bij rechter transept. Aangeven wie de kerk kan verlaten, te beginnen met de kerkgangers die het dichtsbij de deur zitten.
3. Linker gangpad. Aangeven wie de kerk kan verlaten, van achteren naar voren.
4. Middenpad. Aangeven wie de kerk kan verlaten, van achteren naar voren.
5. Rechter gangpad. Aangeven wie de kerk kan verlaten, van achteren naar voren.

#### 3.4.2 Voorgangers, acoliet/ misdienaar, lector en koster

- Voorganger, lector, misdienaar/acoliet en koster komen via de kosteringang binnen. Zij zijn de enigen die in de sacristie komen en kunnen daar voldoende afstand houden.
- Bij een viering zijn aanwezig:
  - voorganger;
  - lector
  - misdienaar of acoliet
  - koster

#### 3.4.3 Techniek

De koster zet de webradio aan/uit en zorgt dat de microfoons het doen. Verder is techniek niet van toepassing. Zie voor het reinigen §3.1.6.

#### 3.4.4 Muziek

De komende periode zullen we geen koren inzetten, maar cantores. De cantores (maximaal 6) zingen vanaf de koorzolder. Zij houden minimaal 1,5 meter afstand tot elkaar en de organist en/of pianist en minimaal 2 meter tot andere aanwezigen. Naast de cantores is er één organist en/of pianist in de viering aanwezig.

Kerkgangers wordt gevraagd niet mee te zingen. Voor de tekstbeleving nemen we wel alle gezangen in het kerkboekje op. De GvL-bundels worden niet gebruikt en halen we weg.

### 3.5 Tijdschema

Acties voorafgaand aan de viering:

Wanneer	Wat	Wie
08:30	Ventileren, alle deuren open	Koster
08:45	Klaarzetten mandjes voor de deur-collecte en ook papier- en afvalbakken bij de uitgangen	Koster
08:45	RIVM-regels duidelijk zichtbaar op een bord bij de ingang, buiten de kerk	Coördinator 1
08:45	Pompjes met desinfectiemiddel op de drie plekken van communie-uitreiking klaarzetten en centraal in de achter-ruimte van de kerk	Coördinator 2
08:45	Toiletten en deurklinken reinigen	Coördinator 3
08:50	Lijst met namen en plaatsnummers klaarleggen en delen met andere coördinatoren	Coördinator 2
08:50	Deuren sluiten, behalve de ingang nabij de Mariakapel	Koster
09:00	Toelaten eerste parochianen, verwijzen naar plek	Coördinatoren
09:30	Aanvang viering	

P.S. Bij uitvaarten verschuiven deze tijden, afhankelijk van de aanvangstijd.

Acties na afsluiting van de viering:

<b>Wanneer</b>	<b>Wat</b>	<b>Wie</b>
10:30	Afsluiting viering	
10:30	Ventileren, alle deuren open	Koster
10:30	Aangeven wie de kerk kan verlaten, te beginnen met de kerkgangers die het dichtsbij de deur zitten	5 coördinatoren
10:40	Reinigen: banken, deurklinken en toiletten	vrijwilligers / coördinatoren
10:40	Reinigen: kerkgerei, sacristie, geluids-apparatuur, microfoon en standaards	Koster
10:40	Reinigen orgel (piano)	Organist (pianist)
11:00	Kerk afsluiten, ramen kerk blijven open	Koster

P.S. Bij uitvaarten verschuiven deze tijden, afhankelijk van het tijdstip van afsluiting.

### **3.6 Bron- en contactonderzoek**

Bij een bevestigde patiënt met COVID-19 voert de GGD bron- en contactonderzoek uit. Indien de patiënt in de kerk aanwezig is geweest kan de GGD de lijst met aanwezigen opvragen via het telefoonnummer: 06-12 94 88 74.

## 4 Besluitvorming en communicatie

### 4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan wordt door het parochiebestuur vastgesteld. Het parochiebestuur kan ter plaatse polshoogte nemen. Pas als het plan goedgekeurd is, kan de kerk opengesteld worden voor een zondagsviering of andere bijeenkomst met meer dan 30 personen.

### 4.2 Communicatie

De inhoud van dit gebruiksplan wordt digitaal of schriftelijk gedeeld met:

- parochiebestuur;
- pastoraal team;
- locatieraad;
- leden liturgische beraad;
- leden pastoraatsgroep;
- secretariaat;
- vrijwilligers die bijdragen aan de uitvoering van dit gebruiksplan;
- parochianen (op verzoek sturen we dit toe).

Parochianen worden vooraf geïnformeerd over de regels die de komende periode zullen gelden. Dit doen we via kerkberichten, website, nieuwsbrief, flyer bij de kerk (zie bijlage 4) en een artikel in 't Groentje. Daarnaast informeren we de Bunnikse parochianen ook per brief. Dit is persoonlijker en de boodschap bereikt meer mensen. De regels worden bondig en duidelijk geformuleerd.

- Herhaling RIVM-regels, deze gelden ook in de kerk.
- Deelnemen aan een viering kan alleen op basis van reservering. Dit kan uiterlijk tot zaterdag 12:00 uur, zolang er plaats is.
- Mensen die "boventallig" zijn voor een viering, worden op een reservelijst geplaatst en worden als eerste benaderd om te reserveren voor een volgende viering.
- Oproep om tijdig naar de kerk te komen, 10 minuten eerder dan men gewend is. We kunnen de binnenkomst dan verantwoord laten plaatsvinden.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Bij binnenkomst is alleen de ingang naast de Mariakapel open. Een coördinator zorgt dat iedereen veilig naar binnen kan.
- Een coördinator geeft de kerkgangers een plaatsnummer en geeft aan welk pad ze mogen volgen. De toegewezen plaats kan afwijken van de vertrouwde plek.
- Een deel van de banken is buiten gebruik.
- Alleen plaats nemen op de toegewezen plaats. Deze is minimaal op drie zitplaatsen afstand van anderen in de bank. Huisgenoten mogen wél naast elkaar zitten.
- Gebedsintenties vooraf doorgeven aan het secretariaat.
- Koorzang en samenzang zijn vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Na afloop van de viering blijft iedereen zitten. Vrijwilligers geven een seintje om te vertrekken, zo kan iedereen veilig huiswaarts.
- Iedereen gooit zelf kerkboekje en afval weg.
- Na de viering is er geen gelegenheid tot ontmoeting en koffie drinken.
- We roepen op om bij het verlaten van de kerk de RIVM regels te respecteren.
- We wijzen op onze webradio en de livestream van de parochie.

## 5 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Vergaderingen, overleggen en samenkomst naaste familie bij uitvaarten kunnen plaatsvinden in de grote zaal. Hierbij geldt een maximum van acht aanwezigen. Belangrijk daarbij is de inachtneming van de richtlijnen van het RIVM.

Per samenkomst dient een lijst ingevuld te worden met daarop:

- datum;
- reden samenkomst;
- namen en contactgegevens aanwezigen;

Het secretariaat verzamelt deze lijsten en bewaart deze vier weken.

Tijdens de bijeenkomst dient het raam opengezet te worden voor ventilatie. Na afloop dienen beide deuren open te blijven staan.

De voorzitter / organisator van de bijeenkomst regelt dat enkele aanwezigen na afloop tafel, stoelen, deurklinken en toiletten reinigen.

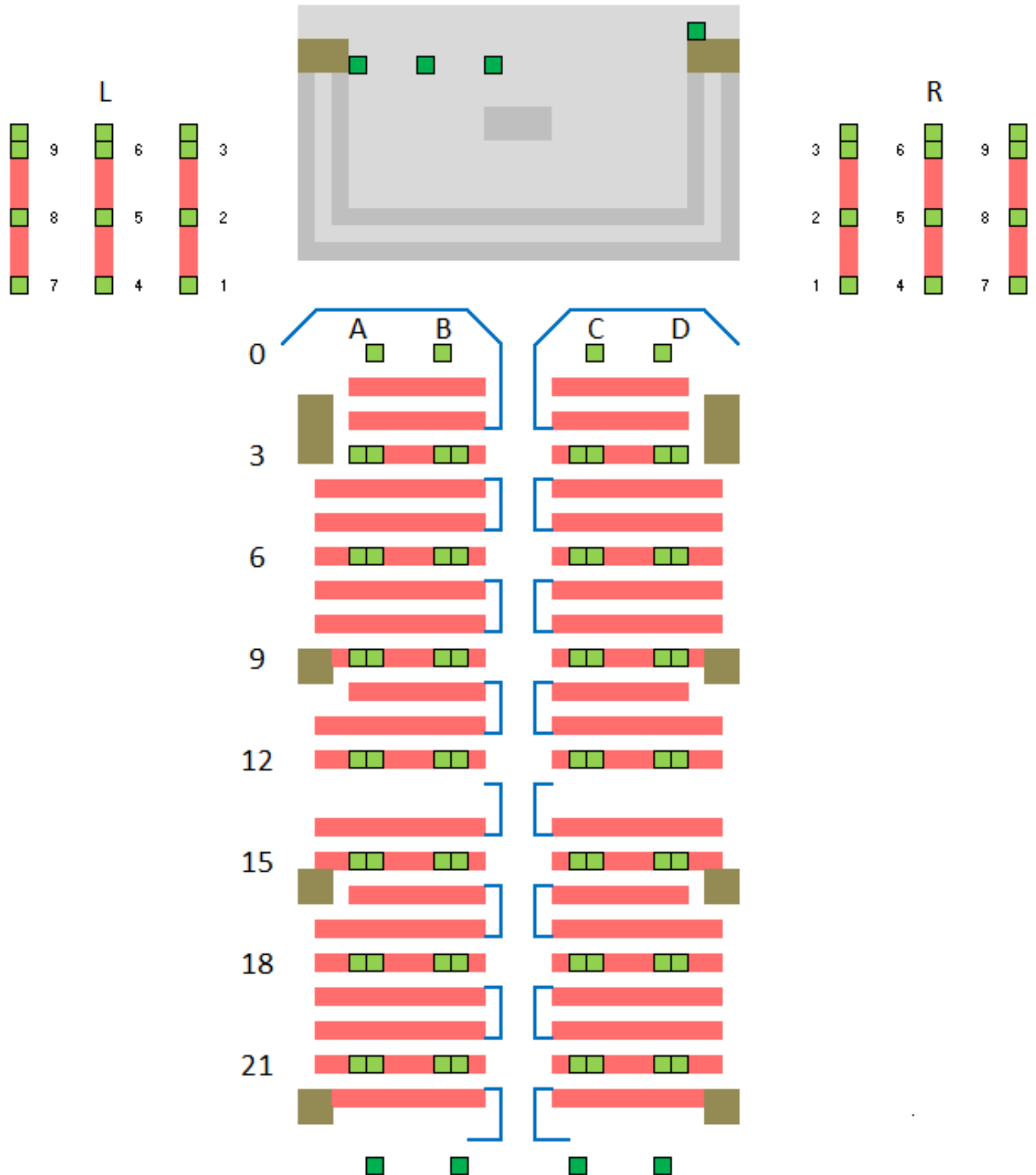
### 5.2 Bezoekwerk

Bezoek kan plaatsvinden, met inachtneming van de gestelde regels. Het is noodzakelijk dat vooraf een goede inschatting gemaakt kan worden van de mogelijkheden tot naleving van de regels, bijvoorbeeld door vooraf daarover telefonisch contact te hebben. Het gaat daarbij om bezoek aan ouderen, eenzamen en zieken.

Voor het omgekeerd huisbezoek geldt dat het maximaal aantal aanwezigen per ruimte niet wordt overschreden. Ook hier gelden de gestelde regels. Bij binnenkomst dient ieder zijn handen te desinfecteren. Middelen daartoe staan klaar.

# Bijlage 1: Plaatsen in de kerk

Schematische weergave van de plaatsen in de kerk:



## Legenda

- Beschikbare plaats
- Niet beschikbaar
- Plaats voor voorganger / vrijwilliger
- ┌ Lijnen

## Bijlage 2: Reserveringsformulier

### Reserveringslijst St. Barbarakerk

Bestemd voor bron- en contactonderzoek COVID-19, indien hiertoe aanleiding is.

Datum: .....

Soort viering: .....

Aantal reserveringen: .....

Aantal aanwezigen: .....

Vernietig gegevens op: ..... (4 weken na de viering)

Nr	Aantal	Naam 1	Naam 2	Telefoon	Opmerking
L1	1				
L2	1				
L3	2				
L4	1				
L5	1				
L6	2				
L7	1				
L8	1				
L9	2				
Nr	Aantal	Naam 1	Naam 2	Telefoon	Opmerking
R1	1				
R2	1				
R3	2				
R4	1				
R5	1				
R6	2				
R7	1				
R8	1				
R9	2				
Nr	Aantal	Naam 1	Naam 2	Telefoon	Opmerking
A0	1				
B0	1				
C0	1				
D0	1				



Gebruiksplan St. Barbarakerk – Bunnik

Nr	Aantal	Naam 1	Naam 2	Telefoon	Opmerking
A3	2				
B3	2				
C3	2				
D3	2				
A6	2				
B6	2				
C6	2				
D6	2				
A9	2				
B9	2				
C9	2				
D9	2				
A12	2				
B12	2				
C12	2				
D12	2				
A15	2				
B15	2				
C15	2				
D15	2				
A18	2				
B18	2				
C18	2				
D18	2				
A21	2				
B21	2				
C21	2				
D21	2				

## Bijlage 3: Medewerkerslijst

### Medewerkerslijst St. Barbarakerk

Bestemd voor bron- en contactonderzoek COVID-19, indien hiertoe aanleiding is.

Datum: .....

Vernietig gegevens op: ..... (4 weken na de viering)

Functie	Naam	Telefoon
Voorganger		
Lector		
Misdienaar		
Koster		
Organist		
Cantor		
Cantor		
Cantor		
Coördinator 1		
Coördinator 2		
Coördinator 3		
Coördinator 4		
Coördinator 5		

## Bijlage 4: Flyer met coronamaatregelen

Flyer in A5-formaat - voorzijde:



R.K. Parochie  
Paus Johannes XXIII

### Coronamaatregelen St. Barbarakerk

#### Vóór de zondagviering

 Hebt u verkoudheidsklachten? Blijf dan thuis.  
Bent u ook benauwd en/of hebt u koorts?  
Dan moeten alle huisgenoten thuis blijven.

 Reserveer vóór zaterdag 12:00 uur een plaats en geef eventuele gebedsintenties vooraf door aan het secretariaat.  
Dit kan via [bunnik@pj23.nl](mailto:bunnik@pj23.nl) of door te bellen naar 030-6561270 op maandag tussen 13:30 en 14:30 uur of op donderdag tussen 10:00 en 12:00 uur.  
Een briefje in de brievenbus kan natuurlijk ook.  
Geef uw naam en telefoonnummer door en of u reserveert voor alleen u zelf of voor twee huisgenoten.

 Kom 15 minuten eerder naar de kerk. Gebruik de ingang naast de Mariakapel. Andere ingangen zijn gesloten. Vanaf 09:00 uur is de kerk geopend.

 Desinfecteer uw handen bij binnenkomst.  
Middelen hiervoor zijn aanwezig.

 Ga rechtstreeks naar de zitplaats die u wordt gewezen en blijf daar.

#### Algemeen

			
Houd 1,5 meter afstand	Hoest/nies in de elleboog	Schud geen handen	Gebruik papieren zakdoekjes

Flyer in A5-formaat - achterzijde:

### Tijdens de viering

 Bid mee, als u dat wilt

 Zing niet mee


 Houd de plek naast het middenpad vrij



### Na de viering

 Blijf na afloop van de viering zitten totdat een vrijwilliger een seintje geeft, zo kan iedereen weer veilig huiswaarts. Neem de aangewezen uitgang.

 Houd geld klaar voor de deurcollecte.

 Deponeer afval en het kerkboekje bij de uitgang in de afvalbak / papierbak.

Houdt u ook na het verlaten van de kerk aan de RIVM-regels.

### Blijft u thuis?

 U kunt met ons meevieren op internet via [kerkomroep.nl](http://kerkomroep.nl).  
Vind uw kerk: Bunnik  
Kies: Bunnik, St. Barbara. (alleen geluid).

 U kunt ook meevieren met de parochie via de livestream.  
Ga naar [pj23.nl](http://pj23.nl) en klik op [Online viering](#).

*Alleen samen krijgen we corona onder controle*