

# **Gebruiksplan Sionskerk te Alphen aan den Rijn**

Versie: 1.0

Datum: 11-06-2020

Dit gebruiksplan is een uitwerking van het protocol kerkdiensten en andere kerkelijke bijeenkomsten van de Protestantse Kerk Nederland (PKN)

De PKN heeft een protocol opgesteld voor gemeenten die behoren tot de Protestantse Kerk in Nederland. De concrete invulling van dit protocol behoort tot de verantwoordelijkheid van de kerkenraad en heeft een lokale en op het kerkgebouw toegespitste invulling. Daar is dit gebruiksplan voor bedoeld.

De regelgeving is aan sterke verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

Wij adviseren u/jou dit gebruiksplan goed te lezen en de aanwijzingen op te volgen.

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>DOEL EN FUNCTIE VAN DIT GEBRUIKSPLAN</b>	<b>5</b>
1.1	DOELSTELLING IN HET ALGEMEEN	5
1.2	FUNCTIES VAN DIT GEBRUIKSPLAN	5
1.3	FASERING	5
1.4	ALGEMENE AFSPRAKEN	5
<b>2</b>	<b>GEBRUIK VAN HET KERKGEBOUW</b>	<b>6</b>
2.1	DIENSTEN OP ZONDAG	6
2.2	GEBRUIK KERKZAAL	6
2.2.1	Plaatsing in de kerkzaal	6
2.2.2	Capaciteit in een anderhalve meter situatie	6
2.2.3	Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	7
<b>3</b>	<b>CONCRETE UITWERKING</b>	<b>8</b>
3.1	GERELATEERD AAN HET GEBOUW	8
3.1.1	Routing	8
3.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	8
3.1.3	Garderobe	8
3.1.4	Parkeren	8
3.1.5	Toiletgebruik (alleen invalidentoilet)	8
3.1.6	Reinigen en ventileren	9
3.2	GERELATEERD AAN DE SAMENKOMST	9
3.2.1	Gebruik van de sacramenten	9
3.2.2	Zang en muziek	10
3.2.3	Collecteren	10
3.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting	10
3.3	UITNODIGINGSBELEID	10
3.3.1	Algemeen	10
3.3.2	Ouderen en kwetsbare mensen	11
3.4	TAAKOMSCHRIJVINGEN	11
3.4.1	Coördinatoren	11
3.4.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger	11
3.4.3	Techniek	11
3.5	TIJDSHEMA	12
3.6	GERELATEERD AAN JEUGDWERK	12
3.6.1	Te gebruiken ruimte	12
3.6.2	Concrete uitwerking jeugdavond Menorah en Shalom	13
3.6.2.1	Routing bij aankomst en vertrek	13
3.6.2.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	14
3.6.2.3	Garderobe	14
3.6.2.4	Parkeren	14
3.6.2.5	Toiletgebruik	14
3.6.2.6	Zang en muziek	14
3.6.2.7	Consumptie en ontmoeting	14
3.6.2.8	Uitnodigingsbeleid	14
3.6.3	Taakomschrijvingen coördinatoren	14
3.6.4	Tijdschema	15
<b>4</b>	<b>BESLUITVORMING EN COMMUNICATIE</b>	<b>16</b>
4.1	BESLUITVORMING	16

4.2	COMMUNICATIE	16
<b>5</b>	<b>OVERIGE BIJEENKOMSTEN, VERGADERINGEN EN BEZOEKWERK</b>	<b>18</b>
5.1	OVERIGE BIJEENKOMSTEN EN VERGADERINGEN	18
5.2	BEZOEKWERK	18

Bijlage A: Plattegrond kerkgebouw

## **1 Doel en functie van dit gebruiksplan**

### 1.1 Doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- volop kerk zijn vanuit de Sionskerk en vanuit onze huizen. We willen verbinding blijven zoeken met God, zijn Woord en met elkaar om toegerust in de wereld te staan.

Als kerk willen we daarin onze verantwoordelijkheid nemen en bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren. We zien het maken van goed doordachte keuzes als een vorm van naastenliefde.

### 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 gemeente;
- 4.** Dit plan is online te vinden op de website en op papier in de Sionskerk aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

### 1.3 Fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen gehouden worden. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen;
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een verantwoord aantal personen in het gebouw met een maximum van 100 personen.

### 1.4 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 en de vanuit de PKN 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

De basisgegevens van de Sionskerk zijn als volgt:

- Alleen de Hervormde wijkgemeente Sionskerk maakt gebruik van het kerkgebouw;
- Voor de diensten op zondag worden de kerkzaal, de studio, het orgel, de consistorieruimte en het invalidentoilet gebruikt;
- De overige ruimten worden afgesloten;
- De anderhalvemetermaatregel in de kerkzaal wordt georganiseerd door het plaatsen van rijen stoelen in de kerkzaal met een tussenruimte van 1,5 meter (zie Bijlage A).

### 2.1 Diensten op zondag

De ochtenddienst vangt aan om 9.30 uur en is digitaal te volgen. Zodra uit de avonddiensten blijkt dat het toelaten van gemeenteleden op een gecoördineerde en verantwoorde wijze plaats kan vinden, zullen ook gemeenteleden voor de ochtenddienst worden uitgenodigd.

De avonddienst begint om 18.30 uur en kan worden bezocht door gemeenteleden die hiervoor zijn uitgenodigd. Deze dienst wordt uiteraard ook digitaal uitgezonden.

### 2.2 Gebruik kerkzaal

De grootte van de kerkzaal laat het aantal van 100 bezoekers toe.

#### 2.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal is een flexibele ruimte met alleen een vast podium met daarop de kansel (zie plattegrond in Bijlage A). De kerkzaal beschikt over koppelbare stoelen in rijen. Er is geen galerij o.i.d. aanwezig.

Het plaatsnemen in de kerkzaal gaat als volgt:

- We laten de stoelen staan. (alleen de even rijen)
- De stoelen zijn gekoppeld.
- De oneven rijen stoelen zijn verwijderd om 1.5m afstand tussen de rijen te bereiken.
- Gemeenteleden worden door een coördinator naar een zitplaats geleid.
- De coördinator legt vervolgens drie rode kaarten op de volgende drie stoelen.
- De volgende die aanschuift, gaat op de eerst beschikbare niet-rode stoel. zitten. De coördinator legt vervolgens weer drie rode kaarten op de volgende stoelen neer enz. enz..

#### 2.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

Capaciteit per 1 juni 2020

Maximale capaciteit van kerkzaal		Aanwezig kerkteam		Max uitnodigen	90% ivm gasten
30	-/-	12	=	18	15

Capaciteit per 1 juli 2020

Maximale capaciteit van kerkzaal		Aanwezig kerkteam		Max uitnodigen	90% ivm gasten
100	-/-	12	=	88	75

2.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerkzaal	Kerkdiensten 375 zitplaatsen	Kerkdiensten (max 2 op zondag); 30 zitplaatsen.	Kerkdiensten (max. 2 op zondag); 75 zitplaatsen.
Consistorie (zaal 1)	Kerkenraad voor en na de dienst. Vergaderzaal voor o.a. KR	Ouderling + diaken + voorganger.  Voor overige doelen: gesloten. Vergaderen in overleg met coördinator in gemeentezaal.	Ouderling + diaken + voorganger.  Voor overige doelen: gesloten. Vergaderen in overleg met coördinator in gemeentezaal.
Grote zaal (zaal 2)	Oppasdienst voor 15 kinderen en 2 leiders	Afgesloten	Gelegenheid voor oppasdienst
Gemeentezaal	Diverse functies	Vergadering KR, Clubavonden.	Vergadering KR, Clubavonden.

De kleine zaal en jeugdruimtes boven zijn afgesloten.

De gemeentezaal is voor de avond alleen op zondag, dinsdag en donderdag te reserveren. Zonder reservering heeft men geen toegang tot het kerkgebouw i.v.m. de 48 uren schoonmaakregel<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Deze regel houdt in dat schoonmaak niet noodzakelijk is als in de aansluitende 48 uur geen gebruik wordt gemaakt van de ruimte of het gebouw.

### 3 Concrete uitwerking

#### 3.1 Gerelateerd aan het gebouw

##### 3.1.1 Routing

Bij binnenkomst wordt bewust aandacht gevraagd voor de gezondheid van mensen door een banner, posters en een aantal persoonlijke vragen.

- De routing in de kerk wordt aangegeven d.m.v. pijlen en markeringen.
- De bezoekers worden door een coördinator een plek aangewezen.
- Het vullen van de vakken via de hoofdingang op aanwijzing van een coördinator (zie bijlage A) gaat in de volgorde C.D.A.E.B.
- Na de dienst kunnen de bezoekers op aanwijzing van een coördinator de kerkzaal via de hoofdingang verlaten in de volgorde E.B.A.D.C. (zie bijlage A).

Bij calamiteiten gaat het ontruimingsplan in werking en kan er van de nooduitgangen gebruik gemaakt worden.

##### **Binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Het desinfecterend middel staat direct bij de ingang zodat bezoekers bij binnenkomst de handen moeten desinfecteren.
- Bezoekers mogen geen gebruik maken van de garderobe.
- De bezoekers krijgen bij binnenkomst door de coördinatoren hun plek aangewezen (zie punt 2.2.1).
- De aanwezigen worden geregistreerd (t.b.v. eventueel contactonderzoek).

##### **Verlaten van de kerk**

- Bij het verlaten van de kerkzaal wordt door de coördinator aangegeven welke rij de zaal mag verlaten volgens de route aangegeven bij punt 2.1.1.
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

##### 3.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Er wordt aangegeven dat kerkgangers direct de kerkzaal binnengaan en niet buiten op het plein of in de ontvangsthal (sociaal) groeperen. Op het kerkplein wordt door middel van markeringen en tekstborden aangegeven dat mensen anderhalve meter afstand houden.

##### 3.1.3 Garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt en daarom afgesloten.

##### 3.1.4 Parkeren

Het parkeren gebeurt op het parkeerterrein van de kerk. Dit hoeft verder niet aangegeven te worden.

##### 3.1.5 Toiletgebruik (alleen invalidentoilet)

We beperken het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum, door mensen te stimuleren om thuis naar de wc te gaan. In uitzonderingssituaties is het invalidentoilet beschikbaar. Na elke dienst wordt het invalidentoilet gereinigd.



### 3.1.6 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;
- Kom niet in ruimtes die afgesloten zijn;

Schoonmaak algemeen:

- De ramen in de kerkzaal blijven dag en nacht open;
- De afzuiging blijft dag en nacht aan op stand 2;
- De coördinatoren en de koster reinigen na afloop van de dienst het invalidentoilet, kansel en deurgrepen;
- De geluidsinstallatie wordt gereinigd door het geluidsteam;
- De toetsen van het orgel worden gereinigd door de organist;

Schoonmaakmiddelen zijn in de kerk aanwezig (oude keuken).

## 3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 3.2.1 Gebruik van de sacramenten

Predikant zijn is gelijkgesteld met een contactberoep. Met betrekking tot het sacrament van de doop verandert er daarom niets. Voor de viering van het Heilig Avondmaal volgen we in elk geval de uitingen van de PKN hierover (<https://www.protestantsekerk.nl/nieuws/moderamen-over-vieren-avondmaal-in-corona-tijd/>). Los daarvan heeft de kerkenraad zijn eigen verantwoordelijkheid en zoeken we naar een wijze van vieren die aansluit bij en recht doet aan de manier zoals we dat als Sionskerkgemeente gewend zijn.

#### **Avondmaal**

Op de volgende wijze vieren wij het heilig avondmaal:

- De kerkzaal wordt ingericht met een grote tafel.
- Er worden aan de tafel stoelen neergezet die op anderhalve meter van elkaar staan.
- Voorafgaande aan de dienst wordt door de dienstdoende diakenen, eventueel ondersteund door andere ambtsdragers) brood en wijn per persoon neergezet op de tafel. Dit gebeurt op een schaalje voor het brood en een cupje voor de wijn. Beide worden afgedekt.

Als de kerkgangers de kerk binnenkomen worden ze door de coördinatoren naar een plek aan de tafel gewezen. De kerkgangers blijven de hele dienst aan de tafel zitten. Na afloop worden ze via de uitgangen naar buiten geleid.

In deze dienst zijn maximaal het aantal personen uitgenodigd als plekken aan de tafel. De rest van de gemeente heeft de mogelijkheid om thuis mee te vieren.

Bescherming tijdens het klaarmaken van brood en wijn:

- De diaken die het brood snijdt, doet dit met goedgekeurde handschoenen en een mondkapje op. Het brood wordt gesneden en in dozen gedaan terwijl hij deze bescherming draagt.
- De diakenen in de kerk die het brood in kleine stukjes breken en op de schaaltes neerleggen en die de wijn in cupjes doen dragen dezelfde bescherming.

### **Doop**

Zie onder punt 3.2.1. De heilige doop wordt bediend zoals we dat altijd gewend zijn.

#### **3.2.2 Zang en muziek**

Gemeentezang is vooralsnog niet mogelijk. Kerkgangers zingen dus niet mee met de liederen. De morgendienst blijft voorlopig een live-stream-dienst, waarin van de muzikale diensten van Hineni en de organist gebruik wordt gemaakt. Hineni bestaat in wisselende samenstelling uit maximaal 9 personen en neemt m.u.v. de pianist plaats op het podium met in achtning van de 1,5m regel. De afstand van de zangers tot de bezoekers is in de morgendienst nog niet relevant, omdat kerkgangers voorlopig afwezig zijn. Mocht dit anders worden, dan bevindt Hineni zich op een afstand van tenminste acht meter van de kerkgangers. Op de momenten dat er niet wordt gezongen of gemusiceerd, zit Hineni op de eerste rij in het midden en op de eerste rij rechts van het podium in de kleine kerkzaal.

In de avonddienst zijn er vanaf 21 juni wel kerkgangers. De liederen worden met het orgel meegezongen door een aantal zangers die zich op een afstand van tenminste vijf meter van de kerkgasten bevinden. Er wordt gebruik gemaakt van een poule zangers, die afwisselend 'dienst' doen. Op de momenten dat er niet wordt gezongen, zitten de zangers op de eerste rij in het midden.

#### **3.2.3 Collecteren**

We maken voor de collecte gebruik van de procedure zoals we die ook tijdens de online diensten gebruiken.

Gemeentelieden kunnen via een link of QR-code hun gift voor de genoemde doelen overmaken. De collectezakken en de zendingsbussen worden ontoegankelijk gemaakt. Ook is het in deze periode niet mogelijk om collectebonnen te bestellen.

#### **3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting**

Zolang er sprake is van kerkdiensten met een gelimiteerd aantal bezoekers, in combinatie met de 1,5m voorschriften zal het koffiedrinken na de dienst geen doorgang vinden.

### **3.3 Uitnodigingsbeleid**

#### **3.3.1 Algemeen**

Het uitnodigingsbeleid is erop gericht om bij de diverse activiteiten zo veel mogelijk gemeentelieden aanwezig te laten zijn. Echter, we zoeken hierbij niet de grenzen op van wat mag, maar laten ons leiden door dat wat binnen de geldende bepalingen verantwoord in goede banen te leiden is.

Zolang er beperkingen gelden ten aanzien van het aantal aanwezigen in een dienst, zullen gemeenteleden gericht worden uitgenodigd voor het bijwonen van een dienst.

### 3.3.2 Ouderen en kwetsbare mensen

De kerkenraad zal de komende periode met de oudere en kwetsbare gemeenteleden afstemmen om te weten wat zij zouden willen.

- halen en brengen: De richtlijnen van het RIVM laten vooralsnog geen ruimte om gemeenteleden, anders dan eigen gezinsleden, met de auto te halen en te brengen voor de erediensten. De online vieringen blijven voor deze gemeenteleden vooralsnog het middel om bij de erediensten betrokken te blijven.
- Tijdens de oefenperiode van 1 juni tot 1 juli zullen alle voorwaarden waaraan voldaan moet worden zoveel als mogelijk worden getest;
- Als de oefenperiode van 1 juni tot 1 juli goed verloopt zullen de mogelijkheden van overheidswege worden verruimd. Wij zullen daarin het advies van de PKN volgen.

## 3.4 Taakomschrijvingen

### 3.4.1 Coördinatoren

Voor iedere eredienst worden vier coördinatoren en een koster aangesteld. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen.

De coördinatoren zijn herkenbaar aan het gele hesje. Ze staan in de hal van de kerk om de bezoekers te ontvangen en hun een plaats toe te wijzen. Ook zien zij erop toe dat de regels worden nageleefd.

In beginsel vervullen de kerkrentmeesters de taak van coördinator. Na enkele weken worden zij bijgestaan en/of vervangen door andere gemeenteleden (waaronder kerkenraadsleden).

### 3.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Zolang sprake zal zijn van een beperkt aantal (max 100) gemeenteleden dat de dienst bij mag wonen, zal het aantal aanwezige ambtsdragers tot een minimum beperkt worden, zodat het aantal gemeenteleden dat uitgenodigd kan worden zo groot mogelijk is.

Dit betekent dat alleen een ouderling (van dienst) en een diaken namens de kerkenraad aanwezig zullen zijn.

Bij diensten zonder gemeenteleden vindt het consistoriegebed voor en na de dienst plaats in de kerk. Alle aanwezigen nemen deel aan dit consistoriegebed.

Zodra een gelimiteerd aantal gemeenteleden de dienst weer kan bijwonen, zal het consistoriegebed weer plaatsvinden in de consistorie. De predikant en de dienstdoende ambtsdragers zijn daarbij aanwezig.

Bij alles geldt dat er geen handdruk zal plaatsvinden.

### 3.4.3 Techniek

- De techniek wordt in 2 delen opgesplitst: de geluidsinstallatie en het beeld. De medewerkers nemen plaats in de kerkzaal.

Na afloop van de dienst reinigen deze 2 medewerkers de geluidsapparatuur zoals microfoon, toetsenbord, laptop e.d.

### 3.5 Tijdschema

Hieronder het tijdschema en acties bij ochtend- en avonddienst.

Ochtenddienst:

Wanneer	Wat	Wie
	<b>Zaterdag</b>	
avond	Ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	Koster
	<b>Zondag</b>	
Zondag 9:00	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
	Deurklinken reinigen	
9:00u	Coördinatoren aanwezig Banners e.d. klaarzetten	Coördinatoren
9:00u	Techniek aanwezig	
9:00u	Muziekteam aanwezig	
9:30u	Aanvang dienst	
± 11:00u	Afsluiting dienst	
	Ventileren	
	Reinigen: - zie punt 3.1.6 - Kansel en orgel - Invalidentoilet en deurklinken	Coördinatoren
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniek team
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster

Voor de avonddienst geldt hetzelfde tijdschema als hierboven van de ochtend. De deuren van het gebouw gaan dan echter om 18:00 uur open en de andere tijden schuiven op vergelijkbare wijze door. Alleen het schoonmaken na de dienst vervalt i.v.m. de 48 uren regel die wordt aangehouden.

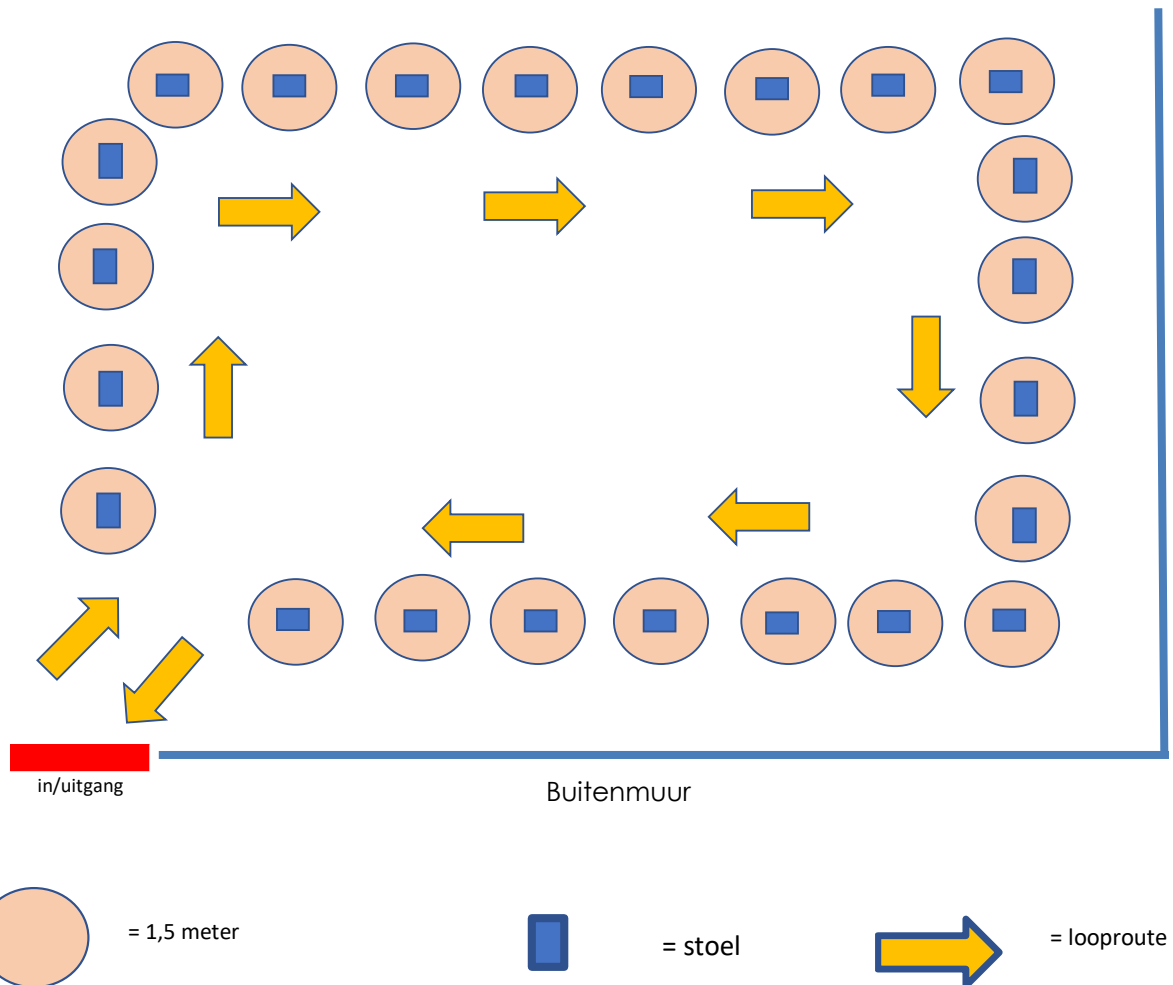
De kerk is dus tot dinsdagavond 18:00 uur gesloten voor alle activiteiten.

### 3.6 Gerelateerd aan Jeugdwerk

#### 3.6.1 Te gebruiken ruimte

Voor het houden van jeugdclubs zal alleen de gemeentenzaal ingericht worden.

Gemeentenzaal	Diverse functies	Clubavond voor max 20 kinderen en 4 leiders /coördinatoren	Clubavond voor max 20 kinderen en 4 leiders /coördinatoren
---------------	------------------	--	--



**Figuur 1: Plaatsing maximum aantal stoelen en looprichtingen gedurende een clubavond**

### 3.6.2 Concrete uitwerking jeugdavond Menorah en Shalom

#### 3.6.2.1 Routing bij aankomst en vertrek

Voor het clubwerk wordt uitsluitend de gemeentenzaal gebruikt. Bij binnenkomst wordt er bewust aandacht gevraagd voor de gezondheid van mensen, door middel van een aantal persoonlijke vragen.

Voor de clubavond wordt de ingang van de gemeentenzaal gebruikt voor binnenkomst en uitgang, zodat de rest van de kerk kan worden afgesloten. Zie figuur 1 met looproute.

#### **Binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- Deuren worden geopend door de leiding, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Desinfecterend middel zal bij binnenkomst staan op een klaptafel.
- Gedurende de avond zal de garderobe niet gebruikt worden! De jas kan de persoon over/onder zijn stoel houden.
- De leiding zal de clubleden bij binnenkomst hun plek aanwijzen.
- De aanwezigen worden geregistreerd (t.b.v. eventueel contactonderzoek).

## **Verlaten van de kerk**

- Voor de afsluiting van de avond wordt iedereen nogmaals verzocht om buiten niet met elkaar te blijven praten en wordt uitgelegd in welke volgorde de zaal verlaten kan worden.
- De clubleden zullen de gemeentezaal verlaten door de uitgang in de gemeentezaal.

### *3.6.2.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal*

Kinderen dienen direct bij aankomst de kerk binnen te gaan via de ingang van de gemeentezaal, waar een leidinggevende hen zal opvangen om de clubleden hun plaats te wijzen.

### *3.6.2.3 Garderobe*

De garderobe wordt niet gebruikt en de jeugd zal hun jas/helm, etc. met zich mee naar binnen nemen en aan/op zijn of haar stoel hangen/leggen.

### *3.6.2.4 Parkeren*

Mochten er jongeren met de auto gebracht worden, dat wordt de ouders gevraagd (in de uitnodiging) om hen alleen af te zetten en op te halen en zelf in de auto te blijven.

De fietsen kunnen worden geparkeerd in de stalling of aan de zijkant van de kerk waar ook de ingang van de gemeentezaal is.

### *3.6.2.5 Toiletgebruik*

We beperken het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum, door clubleden te stimuleren om thuis naar de wc te gaan. Het invalidentoilet is beschikbaar, de overige toiletten zijn afgesloten. Na elke clubavond wordt het invalidentoilet gereinigd (indien gebruikt).

### *3.6.2.6 Zang en muziek*

Er wordt tijdens een clubavond niet gezongen!

### *3.6.2.7 Consumptie en ontmoeting*

Tijdens de clubavond zullen de consumpties per persoon beschikbaar zijn (zoals blikjes drinken) en worden neergezet op een daarvoor bestemde tafel. Deze zal door een leidinggevende vooraf worden ingericht. De leiding zal hierbij handschoenen aandoen en een mondkapje dragen.

### *3.6.2.8 Uitnodigingsbeleid*

Iedereen vooraf uitnodigen en inlichten van de gebruikersregels doormiddel van whatsapp, mochten er vrienden willen meekomen, moet dit vooraf door de clubleden gemeld worden aan de clubleiding.

## **3.6.3 Taakomschrijvingen coördinatoren**

Voor iedere clubavond dienen 2 coördinatoren (clubleiding) te worden aangesteld. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen.

De coördinatoren zijn herkenbaar doormiddel van een hesje. Eén zal buiten bij de ingang staan en één bij de gemeentenzaal.

### 3.6.4 Tijdschema

Het tijdschema voor het voorbereiden van en afsluiten van de clubavond is hieronder weergegeven.

<b>Wanneer</b>	<b>Wat</b>	<b>Wie</b>
	<b>Donderdag</b>	
avond	Ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	Koster/Clubleiding/Jeugd ouderling
	<b>Vrijdag</b>	
Avond, half uur van te voren	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster/Clubleiding/Jeugd ouderling
	deurklinken reinigen	
	Gastheren/vrouwen aanwezig Banners klaarzetten	Koster/Clubleiding/Jeugd ouderling
19:30u	Aanvang club	
21:00 u	Afsluiting club	
	Ventileren	Clubleiding
	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Clubleiding
	Zaal afsluiten – ramen Gemeentenzaal blijven open	Koster/jeugd ouderling
<b>Wanneer</b>	<b>Wat</b>	<b>Wie</b>
	<b>Zondag ochtend</b>	
11:00 uur	Ramen in de Gemeentenzaal staan open om te ventileren	Koster/Clubleiding/Jeugd ouderling
	<b>Zondag avond</b>	
Avond, half uur van te voren	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster/Clubleiding/Jeugd ouderling
	deurklinken reinigen	Koster/Clubleiding/Jeugd ouderling
	Gastheren/vrouwen aanwezig Banners klaarzetten	Koster/Clubleiding/Jeugd ouderling
20:00u	Aanvang club	
21:30u	Afsluiting club	
	Ventileren	
	Reinigen: - stoelen en tafels - deurklinken reinigen	Koster/Clubleiding/Jeugd ouderling
	Zaal afsluiten – ramen Gemeentenzaal blijven open	

## **4 Besluitvorming en communicatie**

### 4.1 Besluitvorming

Het gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld in de vergadering van 11 juni 2020.

Voor corona gerelateerde zaken waarvoor op korte termijn een besluit wenselijk of noodzakelijk is, heeft de kerkenraad het moderamen gemandateerd om dit af te handelen. In voorkomende gevallen zal het moderamen achteraf de genomen besluiten verantwoorden.

Voor de besluitvorming in het algemeen blijven de bepalingen van de kerkorde en de plaatselijke regeling van kracht. Dat houdt oa in dat de kerkenraad geen zelfstandige besluiten neemt ten aanzien van zaken die volgens de kerkorde en/of plaatselijke regeling vragen om een raadpleging van de gemeente.

### 4.2 Communicatie

Alle gemeenteleden worden per e-mail of via een brief op de hoogte gesteld van het bestaan van het gebruiksplan. Deze e-mail/brief zal tevens de algemene huisregels bevatten die van toepassing zijn.

Deze huisregels zijn:

- Bezoek geen dienst of activiteit bij verkoudheidsklachten (zoals neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn), hoesten, benauwdheid, verhoging of koorts, plotseling verlies van reuk en/of smaak (zonder neusverstopping).
- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Voor het bijwonen van de diensten zullen gemeenteleden gericht worden uitgenodigd. Daarmee voorkomen we teleurstellingen bij de deur en houden we controle over het aantal bezoekers.

#### Gebruiksplan

- Het gebruiksplan zal, na vaststelling door de kerkenraad, worden gecommuniceerd naar de gemeenteleden door deze op de website te plaatsen. Een papieren versie is aanwezig in de kerk en is op te vragen bij de scriba.

#### Uitnodigingen kerkdiensten

- Zolang er beperkingen gelden ten aanzien van het aantal aanwezigen in een dienst, zullen gemeenteleden gericht worden uitgenodigd voor het bijwonen van een dienst.  
Dit zal in beginsel telefonisch of per e-mail plaatsvinden.



#### Informatie rondom erediensten

- Informatievoorziening rond de kerkdiensten (zoals liturgie, kinderwerkjes) wordt per e-mail verspreid en is op de website te vinden.
- De erediensten worden live uitgezonden via YouTube en Kerkdienstgemist.nl.

#### Informatie overige activiteiten

- Als binnen de geldende beperkingen activiteiten worden georganiseerd, wordt hierover gecommuniceerd via de informatie rond de erediensten, de website en sociale media.
- Is de activiteit gericht op een specifieke doelgroep, dan wordt deze doelgroep gericht benaderd.

#### Welkomstbord bij de ingang

- Bij het welkomstbord naast de ingang van de kerk worden de huisregels opgehangen.

#### Contactlijnen per doelgroep

- Kinderen en jongeren t/m 18 jaar : via jeugdteam
- Ouderen vanaf 70 jaar : via voorzitter Kontaktkring
- Volwassen leden : via wijkouderling en predikant
- Algemeen : via scriba

In de gemeentegids (uitgave mei 2020), die onder alle leden is verspreid, zijn de contactgegevens te vinden.

## 5 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Omdat we momenteel in de zomerperiode verkeren, vinden er geen gemeente-activiteiten plaats. De catechisaties, clubs, vrouwenvereniging, Bijbelkring etc. beginnen pas eind september weer. Mochten er tot die tijd activiteiten plaatsvinden, dan worden ze gehouden met een beperkt aantal mensen binnen de grenzen van de maatregelen. Dat betekent dat mensen genoeg ruimte hebben om anderhalve meter van elkaar te kunnen zitten. De meest geschikte ruimte hiervoor is de gemeentesaal. Aan het moderamen wordt vooraf kenbaar gemaakt welke activiteit gepland wordt en of hier toestemming voor kan worden verleend.

We denken na over de mogelijkheid om op twee momenten in de week de deuren van de kerk te openen voor mensen die behoefte hebben aan een praatje, gebed of aan een moment van stilte. Daarvoor willen we de gemeentesaal gebruiken, maar als het kan, kunnen we mensen ook buiten (bij de deur van de gemeentesaal) ontmoeten. Het is niet de bedoeling dat er koffie wordt geschonken. We zijn op zoek naar mensen die op deze momenten aanwezig willen zijn met een luisterend oor. Vanuit omliggende gemeenten horen we dat dit niet leidt tot drukte en dat de veiligheid gewaarborgd kan worden. Het feit dat er geen koffie wordt geschonken, draagt hier aan bij.

Vergaderingen gaan nog wel door. Als er digitaal vergaderd kan worden, heeft dat de voorkeur; moet er fysiek overleg plaatsvinden, dan wordt er een ruimte gekozen, waarin genoeg ruimte is om de benodigde afstand van elkaar te kunnen waarborgen. De gemeentesaal is ook hier het meest geschikt voor.

Hoewel het ernaar uitziet dat binnenkort weer meer activiteiten mogelijk zijn, is het goed om per activiteit na te gaan of het handig is die (al) te plannen. Daarom geldt bij alle activiteiten het volgende:

- Kunnen we de bijeenkomst uitstellen? Zo ja: dan kiezen we voor uitstellen.
- Zijn er 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.

Activiteiten vanuit de diaconie

- Ouderenmiddagen en meet greet & eat en koffieochtenden: deze zijn tot nader order afgelast.

### 5.2 Bezoekwerk

Nu de maatregelen versoepeld worden kan het bezoekwerk voorzichtig weer worden opgepakt. Bezoek vanuit de gemeente aan elkaar is mogelijk, met inachtneming van de volgende aspecten:

- Houd u aan de regels van de overheid: geen fysiek contact, houdt 1,5 meter afstand, gebruik een papieren zakdoek, etc.
- Overleg met het gemeentelid welke vorm van ontmoeting de voorkeur heeft.
- Uiteraard blijft gelden dat mensen bij ziekteverschijnselen thuisblijven.
- Desinfecteer de handen voor en na het bezoek.

Bezoek bij gemeenteleden van 70 jaar en ouder is alleen toegestaan na uitdrukkelijke toestemming van betrokkene(n). Geadviseerd wordt om bij voorkeur met 1 persoon en altijd dezelfde persoon op bezoek te gaan.

**Bijlage A: plattegrond kerkgebouw (bgg)**

